

<b>Nome da Ação: Tesouraria: Gestão Estratégica e Boas Práticas</b>
<p><b>1. Objetivos da aprendizagem:</b></p> <p><b>a) Gerais</b></p> <p>- Este curso pretende capacitar os participantes com os conhecimentos que permitam identificar os principais instrumentos de gestão de tesouraria, nas vertentes do planeamento, análise, controlo e avaliação dos diversos instrumentos financeiros.</p> <p><b>b) Específicos</b></p> <p>No final deste curso, os participantes deverão ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Posicionar a tesouraria dentro da gestão financeira da empresa;</li><li>- Efetuar previsões e orçamentos de tesouraria;</li><li>- Identificar o equilíbrio de tesouraria;</li><li>- Melhorar os custos e as entradas financeiras da tesouraria;</li><li>- Encontrar soluções alternativas de financiamento;</li><li>- Aplicar corretamente eventuais excedentes de tesouraria;</li><li>- Controlar a tesouraria e identificar a causa dos desvios.</li></ul>
<p><b>2. Destinatários:</b> Este curso destina-se a empresários, gestores, profissionais das áreas financeira, contabilidade, administrativa, controlo de gestão, e outros com interesse em aprofundar conhecimentos na área da Gestão de Tesouraria.</p>
<p><b>3. Modalidade de formação:</b> Formação contínua - Inter-empresas (outra formação profissional)</p>
<p><b>4. Forma de organização da formação:</b> Formação à distância</p>
<p><b>5. Conteúdos programáticos:</b></p> <p><b>1. Posicionar a Tesouraria na empresa</b></p> <p>1.1. A função de tesouraria</p> <p>1.2. A tesouraria e os outros departamentos da empresa</p>

### **2. Previsões de Tesouraria**

- 2.1. Entender os ciclos financeiros da empresa
- 2.2. Informações necessárias para as previsões
- 2.3. Orçamento anual de Tesouraria

### **3. As Origens e Aplicações de Fundos**

- 3.1. Ativo Corrente / Passivo Corrente
- 3.2. O Fundo de Maneio
- 3.3. As Necessidades de Fundo de Maneio
- 3.4. A Tesouraria Líquida
- 3.5. O Financiamento

### **4. As operações de tesouraria**

- 4.1. As aplicações financeiras
- 4.2. O desconto de títulos: letra e livrança
- 4.3. As contas correntes caucionadas
- 4.4. Factoring e Confirming

### **5. Controlo de tesouraria**

- 5.1. Mapa de controlo de tesouraria
- 5.2. As previsões das origens e das aplicações de tesouraria - o mapa financeiro
- 5.3. O orçamento anual e a análise dos desvios

### **6. Carga horária: 12 horas**

### **7. Metodologias de formação:**

Método expositivo que consiste na transmissão oral de um determinado saber, informações ou conteúdos (através da apresentação em powerpoint), que pode ser seguida de questões colocadas pelos formandos ou pelo próprio formador. Também será utilizado o método interrogativo, onde o formador envolve o grupo numa participação activa e promove uma discussão e reflexão conjuntas.

Ainda será utilizado o método demonstrativo que consiste, essencialmente, na transmissão de técnicas visando a repetição do procedimento através da demonstração: explicação - demonstração - aplicação. Será utilizado quando se pretende uma aprendizagem rápida e eficaz de tarefas.

Metodologias activas tais como *brainstorming*, promoção de debate, dinâmicas de grupo e partilha de experiencias.

### **8. Critérios e metodologias de avaliação:**

O critério de avaliação será a participação do(a) formando(a) durante a formação, em contexto de grupo e individual (capacidade de exposição das suas ideias, perguntas e respostas adequadas, pensamento crítico e iniciativa). Será realizada através da observação directa do formador no decorrer de toda a sessão.

A sessão poderá ainda ter no final uma avaliação de competências dos formandos, de forma a poder avaliar os conhecimentos e competências que cada um adquiriu com a formação mediante a execução de uma prova/questionário final (em regime de escolha múltipla ou verdadeiros e falsos) ou de exercício prático/trabalho. Nesta formação não existir nenhum exercício ou trabalho prático, pelo que a avaliação de competências é realizada através da observação directa do formador e da interacção formador-formando.

No fim da sessão, ambos (formador e formandos) se avaliam mutuamente preenchendo um questionário de avaliação da satisfação.

Passados 3 meses da formação é enviado, por correio electrónico para os formandos, um questionário com o objetivo de avaliar a satisfação pós formação dos formandos, no que respeita à aplicabilidade dos conteúdos leccionados em contexto laboral, nível de aquisição de conhecimentos, entre outros critérios.

### **9. Recursos pedagógicos:**

Plataforma zoom; documentação (apresentação em formato powerpoint e outros documentos). A apresentação será posteriormente cedida aos formandos. Acesso a câmara e microfone por computador.

### **10. Espaços e equipamentos:**

Não aplicável