



**MANUAL de IMAGEM
CORPORATIVA para
PARCEIROS**

V1_Junho2007

ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	3
APRESENTAÇÃO DA COMPANHIA PRÓPRIA	4
VALORES.....	5
NORMAS E PRÁTICAS DE CONDUTA.....	6
EQUIPA	7
PARCERIAS.....	8
IMAGEM CORPORATIVA.....	9
LOGÓTIPO	10
Versões do logótipo.....	10
Utilização do logótipo	10
Dimensões do logótipo	10
Zona de protecção	10
ESTILOS e CORES de TEXTO.....	11
Estilo tipográfico.....	11
Cores de texto.....	11
Parágrafos	11
Pantones	11
Cabeçalhos e Rodapés de Documentos	12
MENSAGENS DE E-MAIL	13
Criação dos endereços.....	13
Assinatura da mensagem.....	13
Corpo da mensagem	13
Rodapé da mensagem	13
MODELOS de ESTACIONÁRIO e SUPORTES (Consultar Anexo I)	14
Modelo de Carta e de Fax	14
Modelo de Press-release	14
Modelo de Newsletter e Direct-mailing.....	14
Modelo para Apresentações.....	14
Modelo de Formulários para Dossier Técnico e Pedagógico	14
ANEXO I – Formulários de suporte	15
Modelo de Carta	16
Modelo de Fax	17
Modelo de Press-release	18
Modelo de Newsletter e Direct-mailing.....	20
Modelo para Apresentações.....	21
Modelo de Formulários para Dossier Técnico e Pedagógico	22

INTRODUÇÃO

A imagem corporativa é importante.

Uma utilização uniformizada de todos os elementos que constituem a imagem corporativa da Companhia Própria faz com que a sua identidade seja reconhecida e traduz a sua marca no mercado de forma consistente.

Esta imagem deve ser apreendida como símbolo de uma identidade profissional e deve ser comunicada e defendida por todos os colaboradores da organização como espelho da estratégia da empresa.

Este guia destina-se a servir de orientação para a utilização dos elementos que constituem essa identidade segundo regras que, com rigor, visam simplificar e uniformizar a aplicação dos vários suportes e de todos os documentos que sejam necessários ao desenvolvimento da actividade da empresa.

Esperamos que o parceiro venha a partilhar connosco as ideias expressas neste manual e que, com o tempo, se venha a sentir como um elemento da Companhia Própria. Fazemos, primeiro, uma apresentação da empresa para que nos conheça melhor e, depois, introduzimos os elementos que consideramos fundamentais para que o parceiro possa, de forma fidedigna e integrada, representar a Companhia Própria.

Os elementos da imagem corporativa da Companhia Própria estão licenciados para uso exclusivo dos parceiros. Devem ser reproduzidos mediante as normas gráficas determinadas neste manual ou pelo Departamento de Comunicação e Marketing da empresa. Os parceiros da Companhia Própria têm aprovação para utilização destes elementos, ficando obrigados a cumprir as normas inscritas neste manual após assinatura de protocolo de colaboração.

Ficamos ao dispor!

Cumprimentos,

A equipa da Companhia Própria

APRESENTAÇÃO DA COMPANHIA PRÓPRIA

A Companhia Própria foi criada em Novembro de 1997 tendo como actividade principal a formação profissional de quadros médios e superiores de Pequenas e Médias Empresas, de forma a fazer face à necessidade presente no mercado da formação profissional de visar o desenvolvimento de competências numa vertente prática. Uma das apostas estratégicas da empresa desde sempre são os conteúdos inovadores nas áreas de Gestão adaptada ao mercado de executivos inseridos em PME's. Em Abril de 1998 a Companhia Própria teve a sua Acreditação como Entidade Formadora pelo INOFOR (ex-IQF e actual Sistema de Acreditação de Entidades Formadoras¹), acreditação essa que foi renovada em 2001, 2003 e, recentemente, em 2006.

Desenvolvemos *Conhecimentos Capacidades Competências*

A NOSSA APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL PARA A IMPRENSA

A Companhia Própria é uma empresa de Formação e Consultoria vocacionada para soluções que respondem de forma eficaz às necessidades e objectivos dos seus Clientes. O seu modelo de actuação visa capacitar, gerar competências e aprofundar conhecimentos potenciadores de eficiência e produtividade nas organizações. Os seus valores são orientados para a inovação dos conteúdos e aplicabilidade prática dos mesmos, pela flexibilidade com que aborda cada projecto e pelo rigor que aplica em cada caso.

A Companhia Própria dispõe de formação em Calendário (inter-empresas) e à Medida (intra-empresa) nas seguintes áreas temáticas: Desenvolvimento Pessoal, Gestão de Pessoas, Marketing & Vendas, Inovação & Criatividade, Serviço ao Cliente, Tecnologia & E-Business, Finanças & Fiscalidade, Comércio & Logística, Gestão de Projectos e Sistemas Integrados de Gestão, bem como Formação de Formadores (homologados pelo IEFP) e Técnico Superior de SHT (homologados pelo ISHST).

A Companhia Própria tem competências para efectuar consultoria em Áreas de Intervenção Específicas como Gestão e Organização Empresarial, Sistemas de Informação e Webmarketing, Finanças e Fiscalidade e para Sistemas Integrados de Gestão. Tem também capacidade para efectuar levantamentos/diagnósticos de Necessidades Formativas, de elaborar Planos de Formação para Empresas e Candidaturas a Projectos Financiados, bem como actuar em regime de outsourcing para prestação de serviços de Formação e Consultoria.

¹ O Sistema de Acreditação de Entidades Formadoras (ex-INOFOR e ex-IQF) visa contribuir para a melhoria e eficácia das intervenções formativas, concebendo e disponibilizando elementos que reforcem a sua adequação, utilidade e impacto nas pessoas, nas organizações e na própria sociedade.

VALORES

- Missão** Proporcionar às pessoas e empresas o aumento das suas competências pessoais e profissionais, para a concretização de todo o seu potencial.
- Vocação** Permitir às pessoas e empresas o acesso a conteúdos de formação inovadores de excelente qualidade e forte aplicabilidade prática.
- Visão** Ser líder de mercado na formação para empresas com uma abordagem comercial diferenciada dos concorrentes, baseada numa oferta global e personalizada ao cliente.
- Slogan** Para que possa chamar a nossa Companhia de Própria!

NORMAS E PRÁTICAS DE CONDUTA

Os princípios éticos que norteiam a companhia Própria – Formação e consultoria Lda. são os seguintes:

1. Liberdade intelectual

Todo o indivíduo tem direito à liberdade de opinião e de expressão, o que implica o direito de não ser inquietado pelas suas opiniões e o de procurar, receber e difundir, sem consideração de fronteiras, informações e ideias por qualquer meio de expressão.

2. Privacidade e protecção de dados

A Companhia Própria reconhece a importância e a singularidade de cada um dos seus utilizadores e respeita a sua privacidade como um direito. Considera-se dados em situação de privacidade os registos de fichas de inscrição ou pedidos de informação e quaisquer dados que identifiquem os utilizadores dos seus serviços, assumindo a responsabilidade de utilizar este tipo de dados apenas para o fim para que foram recolhidos, não os divulgando e observando os requisitos de segurança para que não possam ser interceptados. Garante, ainda, que os registos em papel ou automatizados não sejam de fácil acesso a outros utilizadores, sendo que terá o cuidado de verificar que a manipulação e acesso a registos automatizados seja unicamente realizada pelos elementos autorizados. Considera-se abusivo qualquer pedido de informação cuja intenção seja violar a privacidade de um utilizador. A Companhia Própria só poderá fornecer informação de carácter privado com a autorização dos utilizadores que a disponibilizaram.

2. Profissionalismo

A Companhia Própria procura desempenhar as suas actividades profissionais com o mais elevado grau de profissionalismo, assumindo como suas as seguintes responsabilidades de assegurar um desempenho profissional competente, procurar e apoiar um contínuo desenvolvimento profissional, apoiar todas as normas profissionais cujo objectivo seja fomentar a competência profissional, informar todos os elementos da existência de conflitos de interesse que possam surgir durante a actividade profissional, promover a confiança do público na correcção de processos e na eficiência profissional, manter a confidencialidade da informação dentro das organizações nas quais trabalham, o que se estende para além da cessação do vínculo laboral, ter consciência do âmbito da sua actividade profissional, dando uma visão de si que se limita à sua especificidade profissional, estabelecer contratos justos com todos os intervenientes, de nenhum modo permitindo que interesses específicos sejam beneficiados, proceder nas relações com os utilizadores de forma objectiva e imparcial, assegurar que a informação fornecida aos utilizadores é adequada, completa e clara, aceitar a responsabilidade pela qualidade do trabalho ou pelas consequências de erros cometidos, fornecer a melhor informação possível de acordo com as necessidades dos utilizadores ou indicar o serviço/a solução mais adequado/a e, por fim, adquirir formação que corresponda às necessidades concretas de um bom desempenho profissional, considerando que estar actualizado faz parte da ética profissional, de forma a completar lacunas de conhecimentos, capacidade e/ou competências, mantendo um actualizado conhecimento das práticas profissionais, com uma atitude activa de procura de conhecimentos de âmbito profissional.

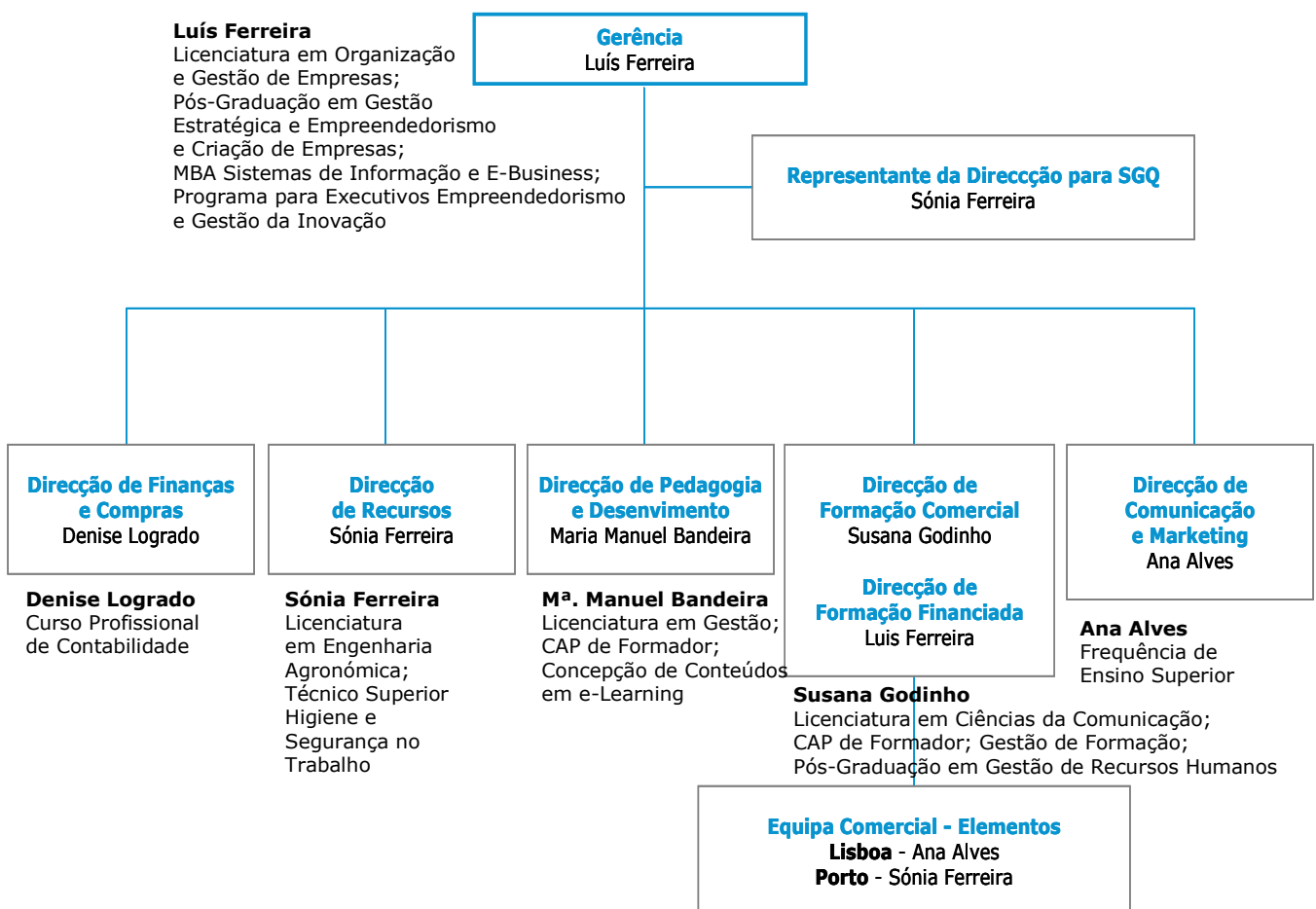
EQUIPA

A Companhia Própria é formada por uma equipa com uma vasta experiência em Gestão, Gestão de Formação e Consultoria, nas suas diferentes vertentes, o que possibilita apoio em diversas áreas de intervenção do domínio formativo.

Entre si, os colaboradores da Companhia Própria são responsáveis por todos os domínios, para que estes sejam contemplados na sua plenitude, de forma a atingir os objectivos a que se propõem.

Existe uma preocupação da entidade pela qualidade dos seus serviços que passa, em grande parte, pelos seus Recursos Humanos que apresentam uma experiência consolidada na área da Formação Profissional.

Em baixo a nossa estrutura orgânica, habilitações literárias e respectivas funções e responsabilidades:



PARCERIAS

Para ajudar a chegar aos seus Clientes com garantia de qualidade de serviço, a Companhia Própria criou um conjunto de parcerias com empresas de diferentes sectores de actividade, de entre as quais destacamos:



Empresa especializada em Auditoria, Consultoria de Gestão e Corporate Finance.



Representa o que de melhor se faz no desenvolvimento de competências de empreendedorismo.



Consultores de Web Marketing e e-Business.



Empresa especializada em higiene e segurança alimentar, prestando serviços de qualidade e rigor de consultoria técnica, inspecção, formação e controlo laboratorial junto das empresas do sector de hotelaria, restauração pública e colectiva, comércio a retalho e indústria.



Marca da Saúde e Inovação SGPS, S.A., tem como objectivo a melhoria contínua de serviços prestados na área da Saúde Empresarial. Actua nas áreas de Saúde no Trabalho, Segurança, Higiene e Ergonomia.



Consultores na área do Ambiente.



Um dos principais fornecedores de informação Económica, Financeira e de Bolsa aos Gestores em Portugal.



O maior Centro de Freelancers em Portugal.



Empresa líder de Mercado no sector eléctrico e electrónico.



Empresa de business coaching, consultoria e formação em áreas de Gestão, Qualidade, Processos e Comportamental.

IMAGEM CORPORATIVA

Neste capítulo introduzimos os elementos que estruturam a identidade corporativa da Companhia Própria e que o parceiro, como nosso representante, deve adoptar e seguir com a maior exactidão.

Poderá consultar-nos sempre que considere necessário, sendo que quaisquer desvios à utilização destas regras ou quaisquer não cumprimentos podem dar origem a cessação de contrato de parceria.

Qualquer tipo de suporte que o parceiro possa vir a produzir deve ser previamente aprovado pelo Departamento de Comunicação e Marketing da Companhia Própria (Contacto: Ana Alves | [Mailto ana@companhiapropria.pt](mailto:ana@companhiapropria.pt) | Tel. 218 967 200).

Apresentam-se, no final deste capítulo, os modelos utilizados pela Companhia Própria, sendo que são apenas para consulta por parte do parceiro. Qualquer utilização deve ter autorização escrita prévia por parte do Departamento de Comunicação e Marketing da Companhia Própria.

LOGÓTIPO

O logótipo é o elemento que sustenta toda a identidade visual da Companhia Própria e deve estar presente em toda a documentação institucional da empresa. Deve também estar presente em toda a documentação que o parceiro, em acções conjuntas, utilizar para registo interno e/ou para disponibilizar aos seus clientes.

Versões do logótipo

Existem 2 versões do logótipo, uma com golfinho e outra sem golfinho, tal como ilustrado em baixo:



Utilização do logótipo

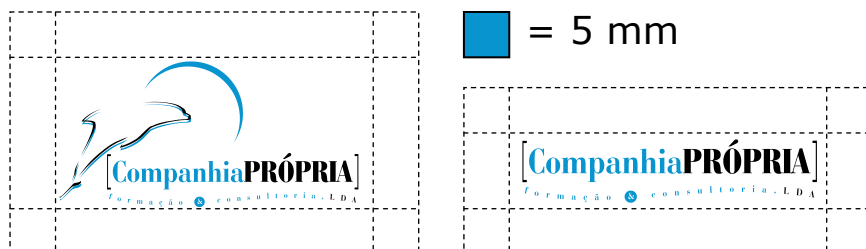
O Departamento de Comunicação e Marketing da Companhia Própria disponibilizará os logótipos aquando celebração do contrato de colaboração. Para utilização adequada do mesmo nos documentos da empresa, deve ter-se em consideração as informações sobre dimensão e zona de protecção (a seguir). Não se deve converter o logótipo para preto e branco, para escala de cinzentos, marca de água, transparência, ou para outras cores que não as originais.

Dimensões do logótipo

Não existe um referencial de dimensões mínimas e máximas, sendo que as letras do nome da empresa devem ser sempre legíveis (1,5 cm a 2,0 cm aproximadamente). Não se deve esticar, encolher, diminuir ou aumentar o(s) logótipo(s) sem que seja de maneira proporcional, para que não perca as dimensões adequadas.

Zona de protecção

Para preservar a visibilidade e o impacto do logótipo tem de existir uma área de protecção a toda volta. Esta zona, delimitada com uma linha pontilhada, deve ficar livre de qualquer outro elemento gráfico ou texto, como exemplificado em seguida:



ESTILOS e CORES de TEXTO

Estilo tipográfico

Texto

Em todos os documentos institucionais deve ser utilizada a fonte VERDANA, em tamanho 8, 9 ou 10, normal, negrito, itálico ou sublinhado.

Título

Em todos os títulos ou subtítulos de formulários, documentos ou quadros deve ser utilizada a mesma fonte, em tamanho 10 a 16, normal, negrito, itálico ou sublinhado.

Capa

Nas capas dos documentos deve ser utilizada a mesma fonte em tamanho 20 até 30, dependendo da abrangência de mancha (local ocupado pelo texto) que se quer ter na capa.

Cores de texto

Pode ser utilizada a cor '**Automático**' (preto), '**Índigo**' (azul escuro) ou o azul '**Companhia Própria**' (ver pantones).

Configuração da página (formatação tipo):

- Topo – Depende do tipo de documento
- Fundo – 2 cm
- Esquerda – 2 cm
- Direita – 2 cm
- Cabeçalho – 1,5 cm
- Rodapé – 1,5 cm

Parágrafos

Espaçamento de parágrafos:

- Antes – 0 (Zero)
- Depois – 0 (Zero)
- Espaçamento entre linhas – Simples
- Texto justificado, com exceção das tabelas em que pode ser necessário um alinhamento diferente.

Pantones (elementos para 'fazer' a cor da Companhia Própria)

Pantone Azul CP – 2925c Solid Coated

Pantone Preto Universal

Sempre que necessário recorrer à personalização das cores do texto, utilizar os seguintes valores, para cada cor:

Automático (preto) Vermelho: 0; Verde: 0; Azul: 0

Índigo (azul escuro) Vermelho: 51; Verde: 51; Azul: 153

Azul (Companhia Própria) Vermelho: 8; Verde: 148; Azul: 207

Cabeçalhos e Rodapés de Documentos

Cabeçalhos (Headers)

O texto deve ser utilizado de acordo com as regras do estilo tipográfico para texto e título, com a variável de poder ser em MAIÚSCULAS ou alternando MAIÚSCULAS e minúsculas.

Rodapés (Footers)

De acordo com o propósito do documento, deve ser incluída a nota de protecção de dados (em baixo: rodapé dos formulários) ou uma nota de confidencialidade (em baixo: Nota de confidencialidade). Ambos estes textos podem constar em letra tipo VERDANA, tamanho 6 ou 8, normal ou negrito, sublinhado ou itálico. A ter em consideração a visibilidade dos mesmos.

Rodapé dos formulários

Existe a obrigatoriedade de, sempre que sejam recolhidos dados pessoais de formandos e/ou formadores ou outros colaboradores, incluir a seguinte referência no rodapé, tal como indicado no Regulamento de Formação da Companhia Própria:

“A Companhia Própria procede à recolha de dados pessoais. Estes são recolhidos para fins de registo de actividade a que o Sistema de Acreditação de Entidades Formadoras obriga, por um período de 5 anos. Os dados são confidenciais e requerem exactidão. Sempre que necessário devem ser actualizados, apagados ou rectificados, sendo que a Companhia Própria disponibiliza o acesso aos mesmos, pelo seu titular, a qualquer altura e sem qualquer restrição. Os dados apenas são transferidos a terceiros com autorização expressa do titular dos mesmos. Nos casos em que os dados são utilizados para envio de informação sobre a actividade da empresa os titulares são informados das regras de acesso e remoção dos mesmos.”

Os parceiros deverão iniciar o parágrafo da seguinte forma:

“A (NOME DA EMPRESA), parceira da Companhia Própria, procede à recolha de dados pessoais. Estes são recolhidos para fins de registo de actividade a que o (...) regras de acesso e remoção dos mesmos.”

Nota de confidencialidade

Esta nota existe para protecção da documentação institucional sobre a qual se pretende que prevaleça um regime de confidencialidade relativamente à informação constante na mesma.

“Este documento é propriedade da Companhia Própria Lda. pelo que toda a informação nele contida deve ser considerada confidencial. Não é permitida a sua cópia, transmissão ou utilização para outros fins que não os previstos.”

Os parceiros deverão iniciar o parágrafo da seguinte forma:

“Este documento é propriedade da (NOME DA EMPRESA), parceira da Companhia Própria Lda. pelo que toda a informação nele contida (...) fins que não os previstos.”

MENSAGENS DE E-MAIL

Criação dos endereços

O uso consistente dos elementos de comunicação corporativa é fundamental para identidade da Companhia Própria.

É importante, por isso, seguir as instruções para a criação dos endereços electrónicos, sendo que não devem ser utilizados acentos ou letras maiúsculas. Os endereços de correio electrónico pessoais da Companhia Própria são, por norma, criados de acordo com o seguinte padrão: primeironome@companhiapropria.pt. Os endereços de correio electrónico dos parceiros devem seguir o padrão: localidade@companhiapropria.pt. Para criação de endereços especiais é necessário obter aprovação através do contacto com Ana Alves (ana@companhiapropria.pt).

Assinatura da mensagem

Esta assinatura deve ser idêntica para todos os colaboradores da Companhia Própria, variando o nome, a função e os números de telefone e telemóvel. É utilizada a fonte VERDANA, tamanho 10 e 8, Negrito e Normal, preferencialmente em cor Índigo, mas podendo também ser Automático, como exemplo em baixo:

Nome da Pessoa

Função

Companhia Própria

Tel. XXX XXX XXX

Tlmv. XXX XXX XXX

Corpo da mensagem

O corpo da mensagem, o texto, deverá ser escrito no mesmo formato que os documentos institucionais: VERDANA, tamanho 8, 9 ou 10, normal, negrito, itálico ou sublinhado.

Rodapé da mensagem

Existe a obrigatoriedade de, sempre que sejam enviadas mensagens de correio electrónico de grande difusão, incluir a seguinte referência no rodapé, tal como indicado no Regulamento de Formação da Companhia Própria:

“De acordo com a legislação internacional que regulamenta o correio electrónico, o e-mail não pode ser considerado *SPAM* quando incluir uma forma do receptor ser removido da lista. Se quiser ser removido da nossa lista de distribuição envie-nos uma mensagem de correio electrónico para remover@companhiapropria.pt, com a palavra REMOVE no campo do assunto.”

MODELOS de ESTACIONÁRIO e SUPORTES (Consultar Anexo I)

Modelo de Carta e de Fax

Formatação da página: Topo – 5 cm
 Fundo – 2 cm
 Esquerda – 2 cm
 Direita – 2 cm
 Header – 1,5 cm
 Footer – 1,5 cm
 Espaçamento entre linhas – 1,5 linhas

Modelo de Press-release

Formatação da página: Topo – 2 cm
 Fundo – 2 cm
 Esquerda – 2 cm
 Direita – 2 cm
 Header – 1,5 cm
 Footer – 1,5 cm
 Espaçamento entre linhas – simples

O press-release deve sempre terminar com uma referência à Companhia Própria e ao parceiro, bem como aos contactos institucionais da pessoa responsável pela comunicação na empresa, como apresentado no modelo. Este rodapé deve ser em letra tipo VERDANA, tamanho 6 ou 7, normal ou negrito, tendo em atenção a visibilidade da mensagem.

Modelo de Newsletter e Direct-mailing

A newsletter e os direct-mailing são desenvolvidos e enviados pelo responsável de comunicação da empresa de acordo com o formato estipulado e que pode ser consultado no Anexo I.

Modelo para Apresentações

Todos os documentos devem ser normalizados, inclusive ao nível das apresentações audiovisuais. Neste modelo o fundo deve ser branco, com 2 barras laterais azul e preta, respectivamente com 7 mm e 3 mm. O logótipo deve ser colocado do lado direito das barras, em baixo, como se ilustra na imagem em baixo. As cores e as fontes a utilizar devem estar de acordo com o anteriormente definido neste guia. Sugere-se a utilização de letra de tamanho superior a 30 e inferior a 40 para os títulos e entre 24 e 18 para o corpo de texto. Quaisquer imagens devem ser colocadas sem ultrapassar o tamanho da mancha (espaço a ocupar por texto e/ou imagens) disponível (20 cm x 12 cm).

Modelo de Formulários para Dossier Técnico e Pedagógico

Neste anexo fazemos apenas referência aos formulários que devem constar num dossier-tipo, sendo que é a Companhia Própria que elabora os Dossiers Técnicos e Pedagógicos, com os formulários que considera adequados.

ANEXO I – Formulários de suporte

Modelo de Carta	16
Modelo de Fax.....	17
Modelo de Press-release.....	18
Modelo de Newsletter e Direct-mailing	20
Modelo para Apresentações	21
Modelo de Formulários para Dossier Técnico e Pedagógico	22

Modelo de Carta

Este documento é impresso em folhas timbradas da empresa.

Exmo. Sr. ou Sr.ª:

NOME

MORADA

CÓDIGO POSTAL

Lisboa, DATA de 2006

Assunto: ASSUNTO

Exmo. Sr. ou Sr.ª,

TEXT0

TEXT0

TEXT0

TEXT0


TEXT0

Com os melhores cumprimentos,

NOME

FUNÇÃO

Modelo de Fax

Este documento tem o logótipo  no topo de forma a que a empresa esteja identificada, uma vez que as folhas são preenchidas em formato electrónico e impressas em folhas brancas, directamente nas impressoras.)

Para: EMPRESA

A/c: Nome da pessoa

Nr. Fax: XXX XXX XXX

Data: DIA do MÊS do ANO

Companhia Própria, Lda.

De: Nome da pessoa

Nr. Fax: XXX XXX XXX

Nr. Págs./Nr. Pages: ? (Incluindo esta página.)

Assunto: Descritivo do assunto

Exmo. Sr. ou Sr.ª,

TEXTO

TEXTO

TEXTO

TEXTO

TEXTO

Sem outro assunto de momento, apresento os melhores cumprimentos.

Com os melhores cumprimentos,

NOME

FUNÇÃO

Modelo de Press-release



PRESS-RELEASE

Local, DIA de MÊS de ANO

Como investir em Formação Profissional

A Companhia Própria cria um serviço que permite às organizações planear a formação dos seus colaboradores de forma estruturada, utilizando uma ferramenta que promove a planificação de soluções orientadas a um desempenho profissional sustentado e rentável.

Para articular e integrar as fases do ciclo produtivo, sendo um diagnóstico de necessidades formativas estruturado a base do processo formativo, a Companhia Própria cria um serviço de diagnóstico de necessidades formativas estruturado em 2 fases: Diagnóstico Inicial de Necessidades Formativas (DINF) e Diagnóstico Aprofundado de Necessidades Formativas (DANF).

O DINF tem por objectivo efectuar o levantamento das necessidades formativas de forma transversal à organização. Visa perceber o 'estado de saúde' das competências dos profissionais, dando assim um contributo para uma visão sobre a necessidade de complementar, reciclar, actualizar ou aperfeiçoar competências nos colaboradores, com o objectivo de desenvolver nestes as capacidades e os conhecimentos que permitam uma resposta às exigências da organização.

O DANF visa estruturar as necessidades formativas de forma vertical e é aplicado de forma hierarquizada, desde os níveis de gestão, passando pelas direcções departamentais, os responsáveis de área e os colaboradores em geral. Tem em conta os objectivos gerais e específicos da organização, em termos departamentais e visa uma compreensão geral do cenário de competências com vista à concepção e planeamento de soluções que permitam a melhoria contínua.

A formação, não sendo a 'resposta para todos os males' das organizações, pode ser uma ferramenta eficaz para gerar valor e competências associadas a uma maior produtividade e capacidade de resposta. Como um processo que tem associadas inúmeras vantagens, a formação pode ser um investimento para melhorar alguns aspectos da organização, sendo, no entanto, necessário ter em conta alguns elementos para que possa surtir os resultados desejados.

MANUAL de IMAGEM CORPORATIVA da COMPANHIA PRÓPRIA

O retorno não é imediato. O investimento efectuado não terá efeitos imediatos nas pessoas e na estrutura, não se deve esperar que uma única acção produza resultados a curto prazo. Para ser efectiva, a formação deve ser planeada, contextualizada e continuada, o que é possível quando se tem por base um diagnóstico fiável das necessidades.

Este diagnóstico tem por objectivo detectar as competências existentes na organização, bem como as necessárias. Nem sempre podemos culpar a falta de formação por um desempenho profissional abaixo do esperado, sendo que também concorrem para isso factores como a falta de motivação, a falta de recursos ou uma selecção desadequada, a estrutura e organização da empresa, uma comunicação deficiente, entre outros.

Se fizermos um bom diagnóstico de necessidades formativas vamos conseguir acertar no objectivo, nos destinatários, nas causas, nas conseqüências, nos resultados esperados, pelo que é fundamental que consigamos identificar os tipos de lacunas existentes, resultantes da estrutura ou da componente pessoal, para saber a que nível se deve focar a actuação formativa. Se conhecermos as reais necessidades dos profissionais podemos almejar a que a formação produza as mudanças de comportamento desejadas.

O Instituto para a Qualidade na Formação aponta como alguns dos elementos concorrentes para a qualidade na formação a capacidade de efectuar diagnósticos de necessidades formativas para sustentar o planeamento; a melhoria das estruturas e a profissionalização dos recursos humanos afectos; o investimento na articulação, interdependência e interligação das diferentes fases do ciclo formativo; e a avaliação de resultados para definição da linha estratégica para resultados futuros.

SOBRE A COMPANHIA PRÓPRIA

A Companhia Própria é uma empresa de Formação e Consultoria vocacionada para soluções que respondem de forma eficaz às necessidades e objectivos dos seus Clientes. O seu modelo de actuação visa capacitar, gerar competências e aprofundar conhecimentos potenciadores de eficiência e produtividade nas organizações. Os seus valores são orientados para a inovação dos conteúdos e aplicabilidade prática dos mesmos, pela flexibilidade com que aborda cada projecto e pelo rigor que aplica em cada caso.

A Companhia Própria dispõe de formação em Calendário (inter-empresas) e à Medida (intra-empresa) nas seguintes áreas temáticas: Desenvolvimento Pessoal, Gestão de Pessoas, Marketing & Vendas, Inovação & Criatividade, Serviço ao Cliente, Tecnologia & E-Business, Finanças & Fiscalidade, Comércio & Logística, Gestão de Projectos e Sistemas Integrados de Gestão, bem como Formação de Formadores (homologados pelo IEFP) e Técnico Superior de SHT (homologados pelo ISHST).

A Companhia Própria tem competências para efectuar consultoria em Áreas de Intervenção Específicas como Gestão e Organização Empresarial, Sistemas de Informação e Webmarketing, Finanças e Fiscalidade e para Sistemas Integrados de Gestão. Tem também capacidade para efectuar levantamentos/diagnósticos de Necessidades Formativas, de elaborar Planos de Formação para Empresas e Candidaturas a Projectos Financiados, bem como actuar em regime de *outsourcing* para prestação de serviços de Formação e Consultoria.

Contacto: Nome da Pessoa | Função | Tel. XXX XXX XXX | E-mail: NOME@companhiapropria.pt

Modelo de Newsletter e Direct-mailing

Newsletter nº 01 | 31 de Janeiro de 2007






A Companhia Própria propõe soluções de formação e Consultoria à medida das necessidades da sua Empresa.

Contate-nos para conhecer a nossa oferta e os serviços que disponibilizamos.



A Companhia Própria reforça as suas competências na área do ambiente, através de parceria com a equipa "Ideias Ambientais".

Saiba mais sobre este Projecto.

Para aceder ao site, [clique aqui](#).



Visite o nosso site de Recursos Didácticos.

Aceda gratuitamente a conteúdos inovadores, fazendo o *download* dos nossos manuais.

Registe-se [aqui](#).

Notícias

Mudança de Instalações

Depois do reforço da equipa, a mudança para dois novos espaços em Lisboa e no Porto.

[ver mais...](#)

Empreende Portugal

A Empreende Portugal é uma *spin off* da Companhia que visa a promoção do empreendedorismo em PORTUGAL.

[ver mais...](#)

Próximos Cursos a Iniciar

Técnico Superior SHT - Renovação CAP			
Segurança, Higiene e Saúde na Construção Civil	2007-02-26	355,00 € + IVA	
Formação Contínua de Higiene e Segurança no Trabalho	2007-03-19	760,00 € + IVA	
Vibrações e Radiações	2007-04-20	390,00 € + IVA	
Trabalhador Designado			
Desempenho de Funções de SHT por Trabalhadores Designados	2007-02-26	678,50 € + IVA	
Formação de Formadores			
Formação Pedagógica Inicial de Formadores	2007-03-12	Valor sob consulta	
A Igualdade entre Homens e Mulheres	2007-02-05	390,00 € + IVA	
Exploração Pedagógica de Recursos Didácticos	2007-05-21	390,00 € + IVA	
Sector Ambiental			
Compostagem e Agricultura Biológica	2007-02-13	153,56 € + IVA	
Diagnósticos Ambientais	2007-02-21	292,69 € + IVA	
Sensibilização e Comunicação Ambiental	2007-03-15	223,13 € + IVA	
Auditorias Ambientais	2007-04-16	487,46 € + IVA	
Trabalhador Designado			
Desempenho de Funções de SHT por Trabalhadores Designados	2007-02-26	678,50 € + IVA	
Formação de Formadores			
Formação Pedagógica Inicial de Formadores	2007-03-12	Valor sob consulta	
A Igualdade entre Homens e Mulheres	2007-02-05	390,00 € + IVA	
Exploração Pedagógica de Recursos Didácticos	2007-05-21	390,00 € + IVA	
Sector Ambiental			
Compostagem e Agricultura Biológica	2007-02-13	153,56 € + IVA	
Diagnósticos Ambientais	2007-02-21	292,69 € + IVA	
Sensibilização e Comunicação Ambiental	2007-03-15	223,13 € + IVA	
Auditorias Ambientais	2007-04-16	487,46 € + IVA	

Observações:

- A realização das acções está sujeita a um número mínimo de inscrições.
- A Companhia Própria reserva-se o direito de anular ou adiar a realização das acções.

Para fazer o *download* da ficha de inscrição, [clique aqui](#).

Contactos:

Para recepção de candidaturas e/ou outras informações:
 E-mail: atendimento@companhiapropria.pt
 Tel. Lisboa: 218 967 200
 Tel. Porto: 226 190 808

De acordo com a legislação internacional que regulamenta o correio electrónico, *O e-mail não poderá ser considerado SPAM quando incluir uma forma do receptor ser removido da lista*. Se quiser ser removido da nossa mailing list clique [aqui](#) ou envie-nos um e-mail para remover@companhiapropria.pt, com a palavra REMOVE no campo do assunto.

COPYRIGHT 2005 - TODOS OS DIREITOS RESERVADOS

Modelo para Apresentações



Modelo de Formulários para Dossier Técnico e Pedagógico

1. Referencial do Curso
2. Cronograma / Planificação de Unidades de Formação
3. Documentação da Entidade Formadora
 - 3.1. Apresentação da entidade
 - 3.2. Cópia da Acreditação
 - 3.3. Termo de Responsabilidade (Formação Financiada)
 - 3.4. Regulamento de Funcionamento Interno
4. Documentação do Coordenador de Curso
 - 4.1. Ficha de Coordenador
 - 4.2. CAP do Coordenador (se aplicável)
 - 4.3. Certificado de Habilitações
 - 4.4. Actas de Reunião entre a Coordenação e os Formadores
5. Processo do Formador
 - 5.1. Ficha de Formador
 - 5.2. CV, CAP, Certificado de Habilitações, BI, NIF
 - 5.3. Contrato de Formação
 - 5.5. Avaliação de Desempenho
 - 5.6. Cópia da Declaração Comprovativa da Experiência Formativa
6. Fichas de Inscrição de Formandos / Listagem Resumo das Inscrições
7. Processo de Selecção Formandos
 - 7.1. Metodologia, Instrumentos de Selecção e Critérios de Selecção
 - 7.2. Listagem dos Formandos Seleccionados e Pontuações
8. Identificação dos Formandos
 - 8.1. Ficha de Identificação
 - 8.2. BI/NIF/NIB (se aplicável)
 - 8.3. Cópia de recibo de vencimento do mês anterior ao início da formação (se aplicável)
 - 8.4. CV/Certificado de Habilitações
 - 8.5. Guia de Apoio ao Formando
9. Folhas de Sumário / Presença / Meios
10. Justificações de Falta / Mapa de Faltas
11. Registo de Ocorrências / Declarações de Desistência
12. Avaliação da Formação
13. Manuais e Textos de Apoio
14. Cópia dos Certificados de Formação / Declarações de Frequência
15. Outra Documentação / Correspondência