

Questionário de diagnóstico e levantamento de necessidades de formação.



FORMAÇÃO PROFISSIONAL

A pensar em si!

Questionário de diagnóstico e levantamento de necessidades de formação.

Este questionário destina-se aos Trabalhadores da Administração Pública, associado do STFPN. O Centro de Estudos e Formação da Administração Pública, considera indispensável a colaboração de todos na identificação das necessidades de formação, de forma a responder ajustada e adequadamente, definindo prioridades de acções a desenvolver no ano 2012. Agradecemos e contamos desde já com a sua participação!

No que concerne aos trabalhadores da Função Pública não Associados que pretendam frequentar as acções de formação, aplica-se a seguinte condição:

- Inscrição no Sindicato e o pagamento das quotas referentes ao ano anterior à data de inscrição (previsto no regulamento do Sindicato).

2011

1- Identificação da Instituição onde trabalha

Nome: _____

Localidade: _____

2- Dados pessoais

Nome: _____ Nº Associado _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Telefone: _____ Telemóvel: _____

E-mail: _____

3 - Habilitações literárias

1º ciclo 2º ciclo 3º ciclo 12º Ano Outro, qual? _____

4 - Já frequentou acções de formação realizadas pelo STFPN?

Sim Se sim, Quantas vezes frequentou? _____
Não Se não, qual o motivo? _____

5 – Numa escala de 1 (pouco) a 4 (muito), indique a importância da formação como valorização pessoal.

1 2 3 4

6 – Numa escala de 1 (pouco) a 4 (muito), indique a importância da formação como instrumento de qualidade para o exercício das suas funções, no seu posto de trabalho.

1 2 3 4

7 - Qual o horário que considera mais interessante para a realização das acções de formação?

Laboral Pós-laboral Misto

8- Quantas vezes por semana considera praticável a sua frequência em acções de formação?

1 2 3 4 5

9 – Quantas horas por semana considera viável a sua frequência em acções de formação?

20 30 40 50

10 – Das seguintes áreas, assinale os cursos* que considera de maior interesse para o exercício das suas funções e valorização pessoal:

JURÍDICA

- Instrução dos Processos Relativos a Acidentes em Serviço e Doenças Profissionais, na Administração Pública (24h)
- O Concurso de Pessoal na Administração Pública (30h)
- Lei nº 12A/2008 – Vínculos, Carreiras e Remunerações (24h)
- Relação Jurídica de Emprego Público (18h)
- SIADAP III (18h)
- Novo estatuto disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas (24h)
- Regime jurídico do contrato de trabalho em funções públicas – RCTFP (35h)
- Código do Trabalho (30h)
- Mobilidade especial
- Outra(s)

FINANCEIRA

- Gestão Patrimonial e Financeira (30h)
- Gestão de tesouraria e fundo maneio (21h)
- Contabilidade Pública (30h)
- Análise económico-financeira nas entidades públicas (24h)
- Gestão orçamental nos serviços públicos (30h)
- Outra(s)

COMPORAMENTAL

- Secretariado - A Empresa, O Escritório, Documentação (30h)
- Gestão de Equipas, Liderança e Motivação (24h)
- Qualidade e técnicas de atendimento telefónico e presencial (24h)
- Comunicação e Relações Interpessoais (42h)
- Gestão de stress e emoções
- Técnicas para o desenvolvimento da criatividade (21h)

* Limite de 6: serão considerados apenas 6 dos cursos seleccionados (em termos globais)

- Desenvolver a inteligência emocional (18h)
- Técnicas e ferramentas da gestão do tempo (18h)
- Estratégias para uma escrita profissional eficaz (30h)
- Gestão de conflitos (18h)
- Outra(s)

INFORMÁTICA

- Utilização de Ferramentas do Office (24h)
- Internet – da informação à transacção electrónica (12h)
- PowerPoint para apresentações 2003 (18h)
- Optimização e gestão de dados em excel (30h)
- Optimização do trabalho em Word: edição e formatação 2003 (24h)
- A base de dados Access 2003 (30h)
- Manutenção de redes
- Outra(s)

HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

- Segurança Saúde e Higiene no Trabalho (30h)
- Prevenção e Riscos Profissionais (30h)
- Curso de Defesa Pessoal (27h)
- Outra(s)

CURSOS ESSENCIALMENTE VOCACIONADOS PARA PESSOAL NÃO DOCENTE

- Formação educacional – Apoio pedagógico (42h)
- Qualidade e modernização em contexto escolar (20h)
- Comunicação e Relações Interpessoais (42h)
- Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho (30h)
- Tecnologias da informação e comunicação (37h)
- SIADAP (18h)
- Gestão Patrimonial e Financeira (30h)
- Escola Promotora de Saúde (38h)
- Outra(s)