

# Semana Temática Internacional | Capacitação Digital – Ferramentas de Produtividade



## O que vai aprender nesta formação?

- Conhecer as funcionalidades do Microsoft Word para inserção de objetos, imagens e tabelas;
- Conhecer as funcionalidades do Microsoft Word para o processamento de textos com uso de recursos avançados: índices, cabeçalho e rodapé;
- Conhecer as funcionalidades do Microsoft Word para a edição de textos (textos em colunas, tabulação);
- Utilizar recursos de integração de aplicativos, vincular tabelas, gráficos e fazer links internos e externos;
- Compreender a diferença entre fórmulas e funções e desenvolver competências no uso de fórmulas e funções
- Compreender e desenvolver competências no uso de fórmulas e funções de estatística Compreender e utilizar, de forma integrada, funções de estatística e elevar o seu grau de análise e gestão de dados, no contexto da folha de cálculo
- Compreender e desenvolver competências no uso de fórmulas e funções de matemática, de trigonometria, de texto
- Compreender e desenvolver competências no uso de fórmulas e funções de lógica

- Compreender e desenvolver os conceitos fundamentais e técnicas de análise e gestão de dados com ousos de ferramentas avançadas do Excel
- Compreender e desenvolver os conceitos fundamentais e técnicas do uso de tabelas dinâmicas e Power Query.

## **Destinatários**

- Trabalhadoras/es da carreira geral de técnico superior oriundos dos países lusófonos
- Dirigentes oriundos dos países lusófonos

## **Como está organizado o programa?**

- 1- Word | Primeiros Passos
- 2- Word | Recursos Avançados de Formatação de Textos
- 3-Word | Recursos de Integração e Partilha
- 4 -Word | Recursos Banco de Dados e Automação Básica
- 5-Excel | Primeiros Passos
- 6-Excel | Funções
- 7 -Excel | Gestão de Banco de Dados – Power Query
- 8 -Excel | Tabelas Dinâmicas -Power Pivot
- 9 – Proposta de Valor e Mentoria: Conceção de um Plano de Gestão de Pessoas em Contexto de mudança.

Pretende-se identificar na atual conjuntura os principais desafios com vista a desenvolver um Plano de Gestão de pessoas que permita as entidades públicas saber atuar adequadamente em contextos de mudança e incerteza.

Os trabalhos serão realizados em grupo para que os formandos beneficiem da troca de experiências e da aprendizagem com os pares.

- 10 – Sessão PITCH: Apresentação dos trabalhos finais e debate

**Quais as competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia?**

---

- Orientação para a Mudança e Inovação
- Orientação para Resultados
- Análise Crítica e Resolução de Problemas
- Iniciativa

## Qual o valor da propina?

640€

## Requisitos gerais de acesso

Inscrição

## Qual a duração da formação?

Presencial: 32H

Mentoria: 3H

A distância Síncrono: 2H

Área de Formação: **Interesse e Serviço Público**

Área Temática: **Cooperação**

Duração: **37 horas**

Forma de organização da formação: **Formação Mista (Presencial e a Distância)**

[Visitar página do Curso](#)

Ficheiro descarregado a: 11/07/2026