

CURSO GESTÃO

Ensino Secundário 10º, 11º e 12º anos

O Curso Profissional de Gestão tem como objetivo dotar os jovens profissionais de competências técnicas na área da gestão financeira e administrativa, legislação e matemática, para serem capazes de apoiar as empresas e impulsionar o sector dos serviços.

O/A Técnico/a de Gestão é o/a profissional qualificado/a a desempenhar tarefas técnicas e operacionais no âmbito da gestão das organizações em termos organizacionais, operacionais e financeiros dos diversos departamentos de uma unidade económica ou serviço público.



Nº DE BLOCOS SEMANAIS
90 MINUTOS

DISCIPLINAS	10º	11º	12º
SOCIOCULTURAL			
Português	2	3	3
Língua Estrangeira I ou II	3	2	•
Área de Integração	2	2	•
Tecnologias da Informação e Comunicação	2	•	•
Educação Física	1	1	•
CIENTÍFICA			
Matemática	2	2	3
Economia	•	2	3
TÉCNICA			
Gestão	2	4	3
Contabilidade e Fiscalidade	3	3	5
Direito das Organizações	1	1	2
Cálculo Financeiro e Estatística Aplicada	2	•	•
Formação em Contexto de Trabalho		a)	
TOTAL	20	20	19



a) A Formação em Contexto de Trabalho é realizada no 12º ano em parceria com empresas ligadas à Área de Formação, decorrendo em ambiente real de trabalho.



COMPETÊNCIAS E PRINCIPAIS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Receber, verificar, registar e arquivar documentação;

Elaborar e expedir documentação;

Colaborar no apoio à administração/direção;

Aplicar a legislação laboral;

Colaborar no cumprimento das regras de saúde, higiene e segurança no trabalho;

Processar salários;

Colaborar nos planos de formação de recursos humanos;

Colaborar com o departamento de compras;

Gerir stocks;

Analisar e verificar previsões de produção;

Colaborar no controlo de qualidade e ambiental;

Elaborar estudos de mercado;

Gerir carteiras de clientes;

Colaborar na realização de campanhas publicitárias.

Saídas Profissionais

- Técnico/a do departamento financeiro de qualquer unidade económica / serviços;
- Chefe de secção administrativa;
- Técnico/a de serviço de contabilidade;
- Técnico/a de serviço de estatística;
- Técnico/a de serviço de pessoal;
- Apoio à logística;
- Assessoria de gerência;
- Assessoria do diretor/a financeiro/administrativo;
- Técnico/a do departamento comercial ou de marketing;
- Técnico/a administrativo.