**DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES DE FORMAÇÃO**

**EMPRESAS**

Este Diagnóstico de Necessidades de Formação destina-se a reunir todo um conjunto de informações para a sustentação e planeamento de futuras intervenções formativas da ***MRMartins & Reis, Lda***. Pretende-se obter a sua opinião em relação às necessidades sentidas na sua empresa.

Agradecemos, desde já, o seu contributo e a devolução deste documento através de e-mail [***info@mrservicos.com***](mailto:info@mrservicos.com), por correio para ***Av. D. José Alves Correia da Silva, Edificio Ibérico, Loja 5 C, 2495-402 Fátima ou para o fax 249 531 471.***

**1. Identificação**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Empresa |  | | | |
| Morada |  | | | |
| Código postal |  |  | Localidade |  |
| Contacto |  | | E-Mail |  |
| Nº CAE |  | | Nº Trabalhadores |  |

**2. Enquadramento**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1 A empresa tem Plano de Formação?** | | | |
|  | Sim |  | Não |
| **2.2 A empresa recorre a entidades externas para levantamento de necessidades de formação?** | | | |
|  | Sim |  | Não |
| **2.3 Se não, como efectua o Diagnóstico de Necessidades de Formação?** | | | |
|  | Sim |  | Não |
| **2.4 No último ano os vossos colaboradores receberem formação?** | | | |
|  | Sim |  | Não |
| **2.5 A empresa recorre a entidades externas para satisfazer as necessidades de formação?** | | | |
|  | Sim |  | Não |
| **2.6 Qual o volume de horas de formação realizadas no último ano? (Fórmula=Nº de horasxNº de Formandos)** | | | |
|  | | | |

**7. Dê exemplos de áreas em que sente necessidade de formação**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**8. Distribuição de carga horária**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HORÁRIO** | | **FREQUÊNCIA** | |
|  | Laboral – Só manhã |  | Todos os Dias |
|  | Laboral – Só tarde |  | Dois dias por semana |
|  | Laboral – Manhã e Tarde |  | Três dias por semana |
|  | Pós-laboral – Após as 18 horas |  |  |
|  | Misto – 14 horas às 20 horas |  |  |
|  | Sábado |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÉPOCA** | | | |
|  | Janeiro |  | Julho |
|  | Fevereiro |  | Agosto |
|  | Março |  | Setembro |
|  | Abril |  | Outubro |
|  | Maio |  | Novembro |
|  | Junho |  | Dezembro |

**9. Número de horas pretendidas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | < 20 horas |  | De 35 a 60 horas |
|  | De 20 a 35 horas |  | De 60 a 100 horas |

**10. Áreas que considera de maior interesse / necessidade**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Comunicação e Relação Interpessoal |  | Segurança e Higiene em ambiente administrativo |
|  | Gestão de tempo |  | Segurança e Higiene na Construção |
|  | Gestão e resolução de conflitos |  | Princípios de Higiene e Segurança |
|  | Ergonomia |  | Prevenção e combate a incêndio |
|  | Primeiros Socorros |  | Movimentação Manual e Mecânica de cargas |
|  | Higiene e Segurança alimentar (HACCP) |  | Segurança e Higiene na condução e manobra de veículos e equipamentos |
|  | **Outras Formações (Especifique)** | | |
|  | | | |
|  | | | |

**Muito obrigado pela sua colaboração!**