

CALENDÁRIO DE FORMAÇÃO | 2017

MÓDULOS		MESES										
		FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
ADMINISTRADOR	Segurança ①	6	6	3	2	5	3	1	4	2	6	4
	Navegabilidade e listas ②	6	6	3	2	5	3	1	4	2	6	4
LOGÍSTICA	Inventário/Stocks ③	7	7	4	3	6	4	2	5	3	7	5
	CRM ①	20	20	17	15	19	17	14	18	16	20	18
	Vendas ③	21	21	18	16	20	18	25	19	17	21	19
	Compras ③	22	22	19	17	21	19	16	20	18	22	20
	Projeto e Serviços ②	20	20	17	15	19	17	14	18	16	20	18
	Gestão de Contratos ①		27		22	26	24	21	25	23	27	
	Serviços Técnicos ②		27		22	26	24	21	25	23	27	
RECURSOS HUMANOS	Configuração e Férias ③	8	8	5	4	7	5	3	6	4	8	6
	Processamentos e Alterações Mensais ③	15	15	12	11	14	12	10	13	11	15	13
	SHST ②		29	26	24	28	26	23	27	25	29	27
	Formação ①		29	26	24	28	26	23	27	25	29	27
FINANCEIRA	Contas Correntes ③	13	13	10	8	12	10	7	11	9	13	11
	Caixa e bancos ①	14	14	11	9	13	11	8	12	10	14	12
	CBL - Configuração e Movimentos ③	9	9	6	5	8	6	4	7	6	9	7
	CBL - Apuramento e Fecho ③	16	16	13	11	27	13	10	14	12	16	21
	CBL - Ligações à Contabilidade ②	23	30	27	25	29	27	24	28	26	23	28
	CBL - Controlling ①	23	30	27	25	29	27	24	28	29	23	28
PRODUÇÃO	Produção ③	2	28	25	23	30	25	22	26	24	28	26
EQUIPAMENTOS E ATIVOS	Equipamentos e Ativos ③	1	23	20	18	22	20	17	21	19	2	29
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	Administração Pública ③											
PRODUTOS ESPECIALIZADOS	Office Extensions - Contabilidade ①	10	17	14	12	16	14	11	15	13	17	15
	Office Extensions - Vendas ②	10	17	14	12	16	14	11	15	13	17	15
	Office Extensions - Recursos Humanos ①	17	24	28	19	23	21	18	22	20	24	22
	Fiscal Reporting (PFR) ②	17	24	28	19	23	21	18	22	20	24	22
MOBILIDADE	Mobile Sales ③											Z
	Mobile Business ③											

HORÁRIOS

① Manhã: 09h30 às 13h00

② Tarde: 14h30 às 18h00

③ Dia completo: 09h30 às 13h00 – 14h30 às 18h00

As datas das formações em sala estão sujeitas a confirmação no final da semana que antecede a sua realização.