

Organização de Eventos e Relações Públicas

18 meses

B-Learning

Início previsto em Setembro

Pós-Laboral

ENQUADRAMENTO

Este CET em Organização de Eventos e Relações Públicas responde às exigências crescentes do setor do turismo, eventos e comunicação em Portugal, formando profissionais com competências técnicas avançadas em logística, digitalização e sustentabilidade (ESG).

O curso prepara para funções em agências de comunicação, hotéis, autarquias e produtoras de eventos, promovendo a empregabilidade e o alinhamento com as necessidades do mercado.

No final, confere o nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações, com Diploma de Especialização Tecnológica, Certificado de Qualificações e registo no Passaporte Qualifica, permitindo também o prosseguimento de estudos no ensino superior.

OBJETIVOS

Planear, organizar e executar eventos e ações de comunicação, assegurando a qualidade do serviço, a eficácia organizacional e o reforço da imagem institucional.

Específicos

- Conceber e operacionalizar diferentes tipologias de eventos, gerindo recursos, cronogramas, orçamentos e equipas;
- Integrar os eventos nas estratégias de comunicação e marketing, recorrendo a ferramentas digitais e redes sociais;
- Desenvolver ações de relações públicas, protocolo e media relations, fortalecendo a reputação das organizações;
- Avaliar o impacto e o retorno das iniciativas realizadas;
- Aplicar princípios de segurança, prevenção de riscos e gestão de crises em contextos de eventos;
- Desenvolver competências de atendimento.

INVESTIMENTO

Candidatura €60,00

Matrícula, Inscrição e Seguro €240,00

Propina €198,96 x 18 meses

ESTÁGIO

Inclui Formação em Contexto de Trabalho - 400h

ENSINO SUPERIOR

Acesso facilitado

PLANO CURRICULAR

Componente escolar/de base

UC00034 - Colaborar e trabalhar em equipa
UC00035 - Desenvolver competências pessoais e criativas
UC00271 - Comunicar em língua portuguesa no marketing e publicidade
UC01616 - Interagir em inglês em marketing e publicidade

Formação inserida no Catálogo Nacional de Qualificações
342 - Marketing e Publicidade

Componente tecnológica/profissional

UC01606 - Gerir e monitorizar redes sociais
UC01617 - Planificar e gerir projetos de eventos
UC01618 - Gerir e monitorizar recursos financeiros de eventos
UC01619 - Elaborar e desenvolver propostas de eventos
UC01620 - Planificar e gerir a comunicação na produção de eventos
UC01621 - Gerir desafios que possibilitem a realização de eventos em situação de crise
UC01622 - Planificar, monitorizar e promover a gestão de relações institucionais
UC01623 - Produzir e monitorizar planos de ação estratégica para a produção de eventos
UC00290 - Implementar processos de CRM analytics
UC01634 - Planificar e monitorizar processos de avaliação de resultados em eventos

UC01638 - Elaborar projetos de eventos turísticos
UC01641 - Elaborar projetos de eventos internacionais
UC01643 - Adotar práticas de sustentabilidade em eventos
UC01624 - Gerir e monitorizar processos comerciais
UC01625 - Criar e desenvolver ideias que possibilitem a realização de eventos
UC01626 - Planificar e gerir processos de gestão de tempo e espaço
UC01627 - Gerir público em eventos
UC01628 - Gerir recursos humanos de equipas multidisciplinares
UC01629 - Elaborar e monitorizar o plano de marketing
UC01630 - Manusear equipamentos audiovisuais
UC01631 - Planificar e gerir planos de protocolo em eventos
UC01632 - Planificar e gerir a relação com os órgãos de comunicação social

METODOLOGIAS DE FORMAÇÃO E AVALIAÇÃO

Sessões síncronas com um momento de avaliação presencial por cada UC. Ao longo do curso são implementadas as metodologias expositiva, demonstrativa, interrogativa e ativa. Cada UC é abrangida pela:

Avaliação contínua	Avaliação qualitativa e quantitativa ao longo da UC.
Época de recurso	Momento de avaliação em caso de falta ou reprovação do formando, com ponderação 100% da nota.
Época especial	Momento de avaliação em caso de falta ou reprovação na época de recurso, com ponderação 100% da nota.

RECURSOS PEDAGÓGICOS - ONLINE

Os formandos têm de se fazer acompanhar por recursos didático-pedagógicos, nomeadamente, computador, ligação wi-fi e material de suporte. Nota: As sessões síncronas decorrem na nossa plataforma de e-learning, humanportal, onde os formandos também têm acesso a material e documentação disponibilizada pelos formadores. O cronograma das UC's é disponibilizado na mesma plataforma.

Condições de Participação

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Habilitação mínima: 12.º ano completo.

Registo através da nossa plataforma online [aqui](#). Preenchimento integral da ficha de inscrição. O primeiro pagamento a ser solicitado é referente à candidatura. Os pagamentos seguintes são requeridos aquando o início do curso.

Nacional

Certificado de Habilitações
Cartão de Cidadão

Internacional

Comprovativo de equivalência do 12.º ano completo
Comprovativo de morada
Passaporte ou Autorização de Residência
Número de Identificação Fiscal (NIF)

CANCELAMENTOS/DESISTÊNCIAS

Devem ser comunicados, por escrito, para geral@etacademy.pt. Se a comunicação for feita até 5 dias antes da data de início do curso não haverá qualquer retenção do valor e, até 2 dias úteis, haverá uma retenção de 50% do valor pago. No caso de desistência do formando sem notificação, não haverá lugar a qualquer devolução. A comunicação de desistência após o início do curso implica a não devolução do valor da candidatura, da inscrição e das propinas pagas até à data da comunicação.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORMANDOS

As inscrições serão analisadas por ordem cronológica de receção; Processo de inscrição completo; Entrega de toda a documentação solicitada.

DUPLA CERTIFICAÇÃO

Para a conclusão com sucesso do curso é necessária a aprovação a todas as UC e da Formação em Contexto de Trabalho (estágio), com uma assiduidade mínima de 90% da carga horária total do curso.

No final do curso terá direito a:

Certificação académica
Certificação profissional

Coordenação Pedagógica

Diana Moreira | geral@etacademy.pt



244 820 650



Rua de Santiago 1, Leiria



geral@etacademy.pt



etacademy.pt