

# Ficha Técnica - Monday.com

---

## **Designação**

Monday.com – Gestão de Projetos, Tarefas e Colaboração em Equipa

## **Área**

Tecnologias de Informação e Gestão

## **Subárea**

Gestão de Projetos | Gestão de Tarefas | Colaboração Digital | Automação de Processos | Produtividade Empresarial

## **Nível**

Básico / Intermédio

## **Carga Horária**

60 horas

## **Modalidade**

Presencial, Online ou Híbrida

## **Regime**

Laboral ou Pós-Laboral

## **Horário**

A definir pela entidade formadora

## **Objetivo Geral**

Capacitar os formandos para utilizar a plataforma Monday.com na organização e gestão de projetos, tarefas, equipas e fluxos de trabalho, desenvolvendo competências de planeamento, colaboração, monitorização, automatização de atividades e acompanhamento de resultados em contextos profissionais.

## Objetivos Específicos

1. Compreender os fundamentos, as funcionalidades e as aplicações do Monday.com.
2. Criar e configurar espaços de trabalho de acordo com as necessidades organizacionais.
3. Construir quadros para organizar tarefas, projetos e processos.
4. Definir responsáveis, prioridades, prazos e estados das atividades.
5. Planear projetos utilizando cronogramas, etapas e dependências.
6. Aplicar ferramentas de colaboração e comunicação entre membros da equipa.
7. Configurar automações básicas para simplificar tarefas repetitivas.
8. Criar painéis de controlo para acompanhar o progresso e os indicadores.
9. Monitorizar atividades, identificar atrasos e propor melhorias.
10. Desenvolver e apresentar um projeto prático de gestão de trabalho com Monday.com.

## Módulos da Formação

| Nº           | Módulo                                                        | Carga Horária |
|--------------|---------------------------------------------------------------|---------------|
| 1            | Introdução ao Monday.com e Configuração do Espaço de Trabalho | 10h           |
| 2            | Criação de Quadros, Tarefas e Fluxos de Trabalho              | 10h           |
| 3            | Planeamento de Projetos, Prazos e Recursos                    | 10h           |
| 4            | Colaboração, Comunicação e Gestão de Equipas                  | 10h           |
| 5            | Automações, Painéis e Relatórios                              | 10h           |
| 6            | Projeto Prático de Gestão de Trabalho com Monday.com          | 10h           |
| <b>Total</b> |                                                               | <b>60h</b>    |

## Público-Alvo

- Gestores e coordenadores de projetos
- Assistentes de gestão de projetos
- Técnicos administrativos
- Gestores e supervisores de equipas
- Empreendedores e empresários
- Profissionais de Recursos Humanos
- Profissionais de Marketing e Comunicação
- Técnicos de Tecnologias de Informação
- Profissionais de operações e gestão de processos
- Consultores e profissionais de apoio à gestão
- Estudantes de Gestão, Administração, Informática e áreas afins

- Pessoas que pretendam desenvolver competências de produtividade e colaboração digital

### **Pré-Requisitos**

Conhecimentos básicos de informática, navegação na Internet, leitura e escrita. Não são necessários conhecimentos prévios do Monday.com nem de programação. A experiência em organização de tarefas, gestão administrativa ou coordenação de equipas constitui uma vantagem, mas não é obrigatória.

### **Metodologia**

Formação teórico-prática baseada em exposição de conteúdos, demonstrações da plataforma, exercícios orientados, criação de quadros, organização de tarefas, planeamento de projetos, configuração de automações, construção de painéis de controlo, estudos de caso e desenvolvimento de um projeto prático final. As atividades serão realizadas com base em situações semelhantes às encontradas em ambientes profissionais.

### **CrITÉrios de Avaliação**

- Participação e assiduidade — 20%
- Exercícios e atividades práticas — 30%
- Projeto prático final — 50%
- **Total — 100%**

### **Certificação**

Certificado de Aproveitamento mediante:

- Frequência mínima de **75%**.
- Aproveitamento mínimo de **70%**.