

## REFERENCIAL DE RVCC PROFISSIONAL

Área de educação e formação: 342 - Marketing e Publicidade

Qualificação: 342030 - Técnico/a de Organização de Eventos

Nível de Qualificação do QNQ: 4

Nível de Qualificação do QEQ: 4

Data de entrada em vigor do referencial de formação associado: 01 de setembro de 2016

### Unidades de Competência (UC) PRÉ-DEFINIDAS\*

| Tarefas  | Conhecimentos e saberes sociais e relacionais   | Ponderação**<br>(1 a 5) |
|--|---|-------------------------|
| <b>UC 1 - Conceber e materializar um conceito para um evento</b>   |   |                         |
| UFCD 0497 - Desenvolvimento de conceitos para projetos de organização de eventos   |   |                         |
| 1.1 - Elabora o conceito para um evento  | Realizar pesquisa adequada (UFCD 0497); Definição dos objectivos do evento (UFCD 0497); Identificar o público-alvo de um evento (UFCD 0497); Tipos de eventos (UFCD 0499); Identificar requisitos (UFCD 0503); Funcionalidades de processamento de texto (UFCD 0755).   | 3                       |
| <b>UC 2 - Proceder ao planeamento, encadeamento e calendarização de actividades de eventos</b>                                     |   |                         |
| UFCD 0503 - Planeamento, encadeamento e calendarização de atividades de eventos  |   |                         |
| 2.1 - Planifica sequencialmente um evento  | Planeamento de projectos de organização de eventos (UFCD 0501); Descrição geral do planeamento de projectos de organização de eventos (UFCD 0501); Timing e encadeamento das actividades (UFCD 0503); Distribuir funções e responsabilidades (UFCD 0503); Elaboração de planos gerais (UFCD 0503); Utilizar aplicações informáticas de gestão de projectos (UFCD 0530); Funcionalidades da folha de cálculo (UFCD 0757); Linguagem técnica da área profissional (UFCD 0508); Elaboração de planos para a gestão do protocolo em eventos (UFCD 0525).                                  | 5                       |
| <b>UC 3 - Planear e implementar actividades promocionais, de marketing e de vendas para reuniões, conferências e congressos</b>    |   |                         |
| UFCD 0510 - Planeamento e implementação de atividades promocionais, de marketing e vendas para reuniões, conferências e congressos |   |                         |
| 3.1 - Procede à análise de mercado   | Análise de mercado (UFCD 0509); Análise de mercado (UFCD 0510).   | 4                       |
| 3.2 - Elabora um plano de vendas para uma reunião, conferência ou congresso  | Importância dos eventos para a economia da UE (UFCD 0498); Descrever o processo de marketing de reuniões, conferência e congressos (UFCD 0510); Elaboração de um plano de vendas (UFCD 0509); Plano de vendas de reuniões, conferências e congressos (UFCD 0510); Promoção de reuniões, conferências e congressos (UFCD 0510); Funcionalidades de processamento de texto (UFCD 0755); Funcionalidades da folha de cálculo (UFCD 0757); Linguagem técnica da área profissional (UFCD 0508).  | 5                       |
| <b>UC 4 - Planear e implementar actividades promocionais, de marketing e de vendas para exposições e feiras</b>                    |   |                         |
| UFCD 0511 - Planeamento e implementação de atividades promocionais, de marketing e vendas para exposições e feiras                 |   |                         |
| 4.1 - Procede à análise de mercado   | Análise de mercado (UFCD 0509); Análise de mercado (UFCD 0510).   | 4                       |
| 4.2 - Elabora um plano de vendas para uma exposição ou feira   | Importância dos eventos para a economia da UE (UFCD 0498); Overview (UFCD 0511); Gestão de planos de vendas (UFCD 0511); Elaboração de um plano de vendas (UFCD 0509); Elaboração de planos promocionais (UFCD 0511); Funcionalidades da folha de cálculo (UFCD 0757); Linguagem técnica da área profissional (UFCD 0508).  | 5                       |
| <b>UC 5 - Estruturar equipas e comités para a elaboração de projectos de eventos</b>   |   |                         |
| UFCD 0513 - Estruturação de equipas e comités para a elaboração de projetos de eventos   |   |                         |
| 5.1 - Elabora mapas com a estrutura da equipa de projecto de organização de eventos  | Planeamento organizacional (UFCD 0513); Estruturas organizacionais (UFCD 0513); Elaborar um plano de estruturas (UFCD 0513); Comités e funções (UFCD 0513); Responsabilidades no comité do programa num congresso ou convenção (UFCD 0513); Função do comité financeiro (UFCD 0513); Função do conselho dos expositores (UFCD 0513); Função do comité da organização (UFCD 0513); Função do gabinete do evento (UFCD 0513); Outras áreas a considerar (UFCD 0513); Membros da equipa (UFCD 0513); Ética profissional (UFCD 0500); Linguagem técnica da área profissional (UFCD 0508). | 4                       |
| 5.2 - Prepara plano de coordenação de equipa e comités de projecto   | Liderança de reuniões (UFCD 0504); Contributos para reuniões (UFCD 0504); Ética profissional (UFCD 0500); Linguagem básica aplicada à concepção, planeamento e promoção (UFCD 0508).  | 2                       |
| <b>UC 6 - Elaborar orçamentos e procedimentos de contabilidade para projectos de organização de eventos</b>                        |   |                         |
| UFCD 0514 - Elaboração de orçamentos e procedimentos de contabilidade para projetos de organização de eventos                      |   |                         |
| 6.1 - Orçamenta um projecto de evento  | Estimativa do orçamento (UFCD 0514); Análise de custos do evento (UFCD 0514); Análise de receitas do evento (UFCD 0514); Execução orçamental (UFCD 0514); Factores de correcção orçamental (UFCD 0514); Análise orçamental dos recursos existentes e necessários (UFCD 0514); Funcionalidades da folha de cálculo (UFCD 0757); Linguagem técnica da área profissional (UFCD 0517).  | 5                       |

|  |  |   |
|--|--|---|
| 6.2 - Avalia a viabilidade financeira de um projecto de organização de evento  | Modelos de financiamento (UFCD 0514); Funcionalidades da folha de cálculo (UFCD 0757); Linguagem básica aplicada ao planeamento e afectação de recursos (UFCD 0517).   | 4 |
| <b>UC 7 - Providenciar os recursos para a realização do evento</b><br>UFCD 0515 - Obtenção dos recursos planeados  |  |   |
| 7.1 - Planeia os recursos necessários para um evento   | Enquadramento do planeamento de recursos (UFCD 0512); Recursos técnicos e não técnicos (UFCD 0512); Modelo da fundação europeia para a gestão da qualidade (EFQM) (UFCD 0515); Ética profissional (UFCD 0500); Questões ambientais (UFCD 0500); Regulamentação, códigos e standards que afectam os projectos de organização de eventos (UFCD 0502); Efeitos dos diferentes tipos de regulamentação, códigos e standards (UFCD 0502); Utilizar aplicações informáticas de gestão de projectos (UFCD 0530); Funcionalidades da folha de cálculo (UFCD 0757); Linguagem técnica da área profissional (UFCD 0508); Elaboração de planos para a gestão do protocolo em eventos (UFCD 0525).   | 4 |
| 7.2 - Efectua propostas de fornecimento de bens e serviços   | Fornecedores (UFCD 0515); Propostas (UFCD 0515); Contratos de fornecimento (UFCD 0515); Monitorização dos fornecimentos (UFCD 0515); Ética profissional (UFCD 0500); Linguagem básica aplicada ao planeamento e afectação de recursos (UFCD 0517).   | 5 |
| 7.3 - Obtém licenças para a implementação de um evento   | Obtenção de licenças (UFCD 0515); Regulamentação, códigos e standards que afectam os projectos de organização de eventos (UFCD 0502); Efeitos dos diferentes tipos de regulamentação, códigos e standards (UFCD 0502); Linguagem básica aplicada ao planeamento e afectação de recursos (UFCD 0517).   | 5 |
| <b>UC 8 - Elaborar materiais e sinalética</b><br>UFCD 0516 - Elaboração de materiais e de sinalética   |  |   |
| 8.1 - Gere a produção de sinalética  | Tipos de materiais impressos (UFCD 0516); Tipos e layout e impressão (UFCD 0516); Design, produção e distribuição de material impresso (UFCD 0516); Produção de sinalética; Linguagem técnica da área profissional (UFCD 0508).  | 2 |
| <b>UC 9 - Elaborar planos para a manutenção da saúde, higiene e segurança nos eventos</b><br>UFCD 0519 - Elaboração de planos para a manutenção da higiene e segurança de eventos                                |  |   |
| 9.1 - Concebe planos de saúde e segurança alimentar em eventos   | Medidas de segurança específicas (UFCD 0518); Enquadramento da saúde e segurança em eventos (UFCD 0519); Saúde e segurança no trabalho (UFCD 0519); Planeamento de questões de saúde e segurança (UFCD 0519); Regulamentação, códigos e standards que afectam os projectos de organização de eventos (UFCD 0502); Efeitos dos diferentes tipos de regulamentação, códigos e standards (UFCD 0502); Utilizar aplicações informáticas de gestão de projectos (UFCD 0530); Funcionalidades da folha de cálculo (UFCD 0757); Linguagem técnica da área profissional (UFCD 0526).   | 5 |
| 9.2 - Monitoriza os planos de saúde e segurança em eventos   | Tipos de procedimentos em questões de segurança (UFCD 0518); Monitorização e implementação das medidas de segurança (UFCD 0518); Avaliação dos riscos em eventos (UFCD 0519); Violação das normas de saúde e segurança (UFCD 0519); Arquivo dos registos de saúde e segurança (UFCD 0519); Ambiente saudável e seguro (UFCD 0528); Regulamentação, códigos e standards que afectam os projectos de organização de eventos (UFCD 0502); Efeitos dos diferentes tipos de regulamentação, códigos e standards (UFCD 0502); Utilizar aplicações informáticas de gestão de projectos (UFCD 0530); Funcionalidades da folha de cálculo (UFCD 0757); Linguagem técnica da área profissional (UFCD 0526).  | 4 |
| <b>UC 10 - Elaborar planos para situações de emergência</b><br>UFCD 0520 - Elaboração de planos para lidar com situações de emergência   |  |   |
| 10.1 - Elabora planos para situações de emergência em eventos, em articulação com as autoridades competentes   | Planear situações de emergência (UFCD 0520); Planos de emergência (UFCD 0520); Emergências (UFCD 0528); Regulamentação, códigos e standards que afectam os projectos de organização de eventos (UFCD 0502); Efeitos dos diferentes tipos de regulamentação, códigos e standards (UFCD 0502); Utilizar aplicações informáticas de gestão de projectos (UFCD 0530); Funcionalidades da folha de cálculo (UFCD 0757); Linguagem técnica da área profissional (UFCD 0526).   | 5 |
| 10.2 - Desenvolve planos para actividades de monitorização de eventuais situações de emergência em eventos   | Planear a monitorização para eventuais situações de emergência (UFCD 0520); Qualidade (UFCD 0528); Planear sessões de divulgação de instruções para os funcionários (UFCD 0520); Linguagem básica aplicada à implementação e gestão de eventos (UFCD 0526).  | 4 |
| <b>UC 11 - Elaborar programas detalhados de eventos</b><br>UFCD 0522 - Elaboração de programas detalhados para reuniões, conferências e congressos e elaboração de programas detalhados para exposições e feiras |  |   |
| 11.1 - Elabora a programação detalhada de um evento  | Objectivos do programa (UFCD 0521); Tipos de programa (UFCD 0521); Elaboração de um programa de evento (UFCD 0521); Elaboração de programas detalhados (UFCD 0522); Modelos de reuniões, conferências e congressos (UFCD 0522); Programas sociais (UFCD 0522); Modelos e tipos de eventos comerciais e de promoção (UFCD 0522); Fases do planeamento do programa (UFCD 0522); Tipo de questões culturais (UFCD 0500); Tipo de participantes (UFCD 0521); Participantes respectivas funções e responsabilidades (UFCD 0522); Perfil do consumidor (UFCD 0522); Funcionalidades de processamento de texto (UFCD 0755); Linguagem técnica da área profissional (UFCD 0526); Elaboração de planos para a gestão do protocolo em eventos (UFCD 0525). | 5 |
| 11.2 - Apresenta um programa detalhado de evento   | Apresentação de um programa detalhado a terceiros (UFCD 0522); Utilitário de apresentação gráfica (UFCD 0779); Linguagem básica aplicada à implementação e gestão de eventos (UFCD 0526).  | 3 |

| <b>UC 12 - Elaborar procedimentos de reserva e inscrição</b><br>UFCD 0523 - Elaboração de procedimentos de reserva e inscrição  |   |   |
|---|---|---|
| 12.1 - Elabora procedimentos e documentos de inscrições em eventos  | Tipos de participantes/visitantes (UFCD 0523); Papel dos diferentes visitantes (UFCD 0523); Métodos de reserva e inscrição (UFCD 0523); Documentação (UFCD 0523); Funcionalidades de processamento de texto (UFCD 0755); Linguagem básica aplicada à implementação e gestão de eventos (UFCD 0526).   | 3 |
| 12.2 - Cria procedimentos para o pagamento e processamento das inscrições em eventos  | Tipos de participantes/visitantes (UFCD 0523); Papel dos diferentes visitantes (UFCD 0523); Métodos de reserva e inscrição (UFCD 0523); Documentação (UFCD 0523); Funcionalidades de processamento de texto (UFCD 0755); Linguagem básica aplicada à implementação e gestão de eventos (UFCD 0526).   | 3 |
| <b>UC 13 - Elaborar planos de montagem, realização e desmontagem do evento</b><br>UFCD 0524 - Elaboração de planos para montagem, realização e desmontagem de eventos |   |   |
| 13.1 - Elabora o plano operacional para a montagem de um evento   | Plano operacional para a montagem de um evento (UFCD 0524); Identificar requisitos (UFCD 0503); Implementação dos planos (UFCD 0528); Utilizar aplicações informáticas para gestão de projectos (UFCD 0530); Funcionalidades da folha de cálculo (UFCD 0757); Linguagem técnica da área profissional (UFDC 0526).   | 5 |
| 13.2 - Elabora o plano operacional para a efectivação de um evento  | Plano operacional para a efectivação de um evento (UFCD 0524); Identificar requisitos (UFCD 0503); Gabinete do evento (UFCD 0528); Implementação dos planos (UFCD 0528); Utilizar aplicações informáticas para gestão de projectos (UFCD 0530); Funcionalidades da folha de cálculo (UFCD 0757); Linguagem técnica da área profissional (UFDC 0526).  | 5 |
| 13.3 - Elabora o plano operacional para a desmontagem de um evento  | Plano operacional para a desmontagem de um evento (UFCD 0524); Identificar requisitos (UFCD 0503); Implementação dos planos (UFCD 0528); Utilizar aplicações informáticas para gestão de projectos (UFCD 0530); Funcionalidades da folha de cálculo (UFCD 0757); Linguagem técnica da área profissional (UFDC 0526).  | 5 |
| <b>UC 14 - Planear as relações com os órgãos de comunicação social</b><br>UFCD 0527 - Planeamento das relações com os órgãos de comunicação social                    |   |   |
| 14.1 - Prepara informação para os média   | Elaborar materiais de divulgação de eventos (UFCD 0527); Funcionalidades de processamento de texto (UFCD 0755); Linguagem técnica da área profissional (UFDC 0526).   | 5 |
| 14.2 - Organiza conferências de imprensa, videoconferências e/ou entrevistas  | Organizar conferências de imprensa (UFCD 0527); Videoconferências (UFCD 0527); Organização de entrevistas com jornalistas no evento (UFCD 0527); Criar uma sala de imprensa de um evento (UFCD 0527); Funcionalidades de processamento de texto (UFCD 0755); Linguagem básica aplicada à implementação e gestão de eventos (UFCD 0526); Elaboração de planos para a gestão do protocolo em eventos (UFCD 0525). | 5 |
| <b>UC 15 - Avaliar os resultados de um projecto de evento</b><br>UFCD 0529 - Avaliação e divulgação dos resultados de projetos de organização de eventos              |   |   |
| 15.1 - Elabora um plano de avaliação de um evento   | Fases do processo de avaliação (UFCD 0529); Tipos de critérios de sucesso (UFCD 0529); Utilizar aplicações informáticas para gestão de projectos (UFCD 0530); Funcionalidades da folha de cálculo (UFCD 0757); Linguagem técnica da área profissional (UFDC 0526).  | 5 |
| 15.2 - Executa o processo de avaliação de um evento   | Recolha de dados (UFCD 0529); Análise do desempenho e dos resultados (UFCD 0529); Divulgação dos resultados (UFCD 0529); Funcionalidades de processamento de texto (UFCD 0755); Funcionalidades da folha de cálculo (UFCD 0757); Linguagem técnica da área profissional (UFDC 0526); Língua inglesa - acompanhamento e avaliação (UFCD 0531).   | 4 |

#### Notas:

\* - Unidades elementares que integram a qualificação e, como tal, constituem unidades de validação e certificação obrigatórias.

\*\* - A ponderação traduz o grau de importância de cada uma das tarefas no âmbito da UC respetiva. As tarefas com ponderação 5, consideradas fundamentais e imprescindíveis no âmbito da UC, assumem um carácter eliminatório para a sua validação.

\*\*\* -