

ESTÁGIOS INTERNACIONAIS

"Training in Europe for Future"

PLANO DE TRABALHO E TAREFAS



PRIMEIRO DIA

- ❑ viagem entre Miranda do Corvo e Sevilha, em autocarro, acompanhados pelo Dr. Pedro Amorim;
- ❑ viagem entre Miranda do Corvo e Dublin, em autocarro e avião, acompanhados pelo Dr. António Carlos – **partida a 31 de maio** ;
- ❑ chegada a Dublin/Sevilha onde são recebidos por representantes da Internsplus (Dublin) / AM Transnational (Sevilha) que oferecerá um saco de boas vindas e os transportará às famílias de acolhimento, certificando-se que ficam bem alojados.



SEGUNDO DIA

- ❑ os alunos têm uma reunião na sede dos parceiros onde será fornecida toda a informação relativa ao local de estágio, o transporte até lá, e onde serão respondidas as questões colocadas.
- ❑ visita a Dublin/Sevilha, durante cerca de duas horas.

TERCEIRO DIA

- ❑ No terceiro dia os alunos iniciam o estágio na empresa onde forem colocados.



RESTANTES DIAS

- ❑ programa cultural, com visitas a museus, espaços e locais de reconhecido valor histórico, artístico ou patrimonial, que decorrerá ao fim da tarde, num total de cinco vezes;
- ❑ Num sábado será realizada uma excursão para fora das cidades.
- ❑ As semanas serão idênticas, em termos de horário de trabalho, de segunda a sexta-feira, durante trinta e sete horas e meia semanais.



ÚLTIMOS DIAS

❑ Nos últimos dias os alunos serão ajudados no preenchimento dos europasses pelos representantes da Internsplus (Dublin) / AM Transnational (Sevilha).

DIA DE REGRESSO

❑ as famílias hospedeiras levá-los-ão ao aeroporto.

NOTA - Ambas as instituições parceiras disponibilizam um serviço permanente para a resolução de quaisquer problemas que possam ocorrer.



LOCAIS DE ESTÁGIO (FCT) ESPANHA - SEVILHA



TÉCNICO DE APOIO À GESTÃO DESPORTIVA

- Tenis Betis Sevilla: www.tenisbetis.com
- Unión Surfera: www.unionsurfera.com
- Real Club Pineda: <http://www.rcpineda.com/>
- Solo Padel: www.solopadelsevilla.es
- Colégio Santa Ana: <http://www.colegiosantaanasevilla.org/>
- Colégio las Irlandesas de Bami: www.irlandesasbami.org



LOCAIS DE ESTÁGIO (FCT)

IRLANDA - **DUBLIN**



TÉCNICO DE TURISMO AMBIENTAL E RURAL

- Extreme Ireland www.extremeireland.ie
- Abbey Tours www.abbey.ie
- Club Travel www.clubtravel.ie
- Travelling Languages www.travellinglanguages.com
- Russborough House www.russborough.ie



CEF INSTALAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

- Computer Doctor www.computerdoctor.ie
- 2SAS www.2saas.com
- RIGHT CLICK www.right-click.ie
- DNM Technology www.dnm.ie
- ALTA SCIENCE www.altascience.ie
- IMEC Technology www.imec.ie
- AI Computer Solutions www.dellrepairs.ie



CONTEÚDOS DA FORMAÇÃO



TÉCNICO DE APOIO À GESTÃO DESPORTIVA

- ✓ Gestão de Recursos Humanos no Desporto;
- ✓ Marketing do Desporto,
- ✓ Planos de Comunicação no Desporto
- ✓ Financiamento e Patrocínios ao Desporto;
- ✓ Relações Públicas no Desporto ;
- ✓ Técnicas de Vendas no Desporto;
- ✓ Práticas de Atividades Físicas e Desportivas;
- ✓ Organização e Gestão do Desporto;
- ✓ Gestão de Programas e Projetos do Desporto;
- ✓ Gestão de Instalações Desportivas;



TÉCNICO DE TURISMO AMBIENTAL E RURAL

- ✓ Objetivos e características de um itinerário turístico;
- ✓ Recursos afetos à conceção de itinerários;
- ✓ Fases de organização de um itinerário;
- ✓ Execução de um traçado;
- ✓ Experimentação do itinerário planeado;
- ✓ Divulgação e comercialização de um itinerário;
- ✓ Aplicar métodos e técnicas de análise financeira e de gestão orçamental como ferramentas para a gestão das empresas;
- ✓ Caracterizar as fontes de financiamento ao dispor da empresa;
- ✓ Elaborar orçamentos e analisar desvios orçamentais;
- ✓ Impacto turístico ambiental, social, cultural e económico.



TÉCNICO DE INSTALAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMAS

- ✓ Equipamentos informáticos;
- ✓ Tratamento da informação;
- ✓ Sistema operativo;
- ✓ Processamento de texto;
- ✓ Apresentações gráficas;
- ✓ Base de dados;
- ✓ Aplicações informáticas de gestão informativa;
- ✓ Instalação e manutenção de computadores;
- ✓ Aplicações informáticas de escritório;
- ✓ Sistemas de gestão de bases de dados,
- ✓ Instalação e configuração de computadores em redes locais e à rede Internet;
- ✓ Sistema operativo.



DURANTE O ESTÁGIO

- O controlo da assiduidade dos jovens é feita através da distribuição de folhas de presença;
- serão realizados encontros entre os alunos e o tutor da Internsplus/ AM Transnational;
- Internsplus/ AM Transnational verificará se as tarefas que estão a ser realizadas na empresa, a forma como são acompanhados, o apoio que têm e se elas estão adequadas aos conteúdos de aprendizagem negociados.



VALIDAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RESULTADOS DE APRENDIZAGEM

No final do período de estágio será entregue ao aluno:

- um certificado de experiência de trabalho onde constarão todas as tarefas realizadas e o número de horas de formação;
- um certificado de avaliação de estágio;
- **um diploma de formação linguística que decorrerá no mesmo período;**
- o Europass onde serão registadas todas as experiências internacionais no âmbito da sua formação profissional.



GESTÃO APOIO PRÁTICO



A Internsplus e a AM Transnational têm ao seu cargo a monitorização das condições de alojamento e bem-estar geral, para além de disponibilizarem um serviço ininterrupto de apoio, durante todo o período de estágio, para a resolução de todos e quaisquer problemas que ocorram.

Durante a semana em que os professores acompanhantes lá permanecerem cabe-lhes verificar se os locais de estágio e as funções distribuídas estão de acordo com os conteúdos estipulados e ainda verificar as condições de alojamento e outras



DOCUMENTAÇÃO IMPORTANTE



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- ✓ Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade;
- ✓ Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD) – é gratuito e solicita-se na Segurança Social ou entidade equiparada;
- ✓ Declaração de autorização de deslocação de menores.



INFORMAÇÕES GERAIS

- ✓ Informar se é alérgico a algum medicamento ou alimento;
- ✓ Se algum aluno estiver medicado deve fazer-se acompanhar da medicação e da prescrição médica.

