



# CITIZENS ACCELERATOR

## Empreendedorismo

Sessão de Micro aprendizagem



Co-funded by  
the European Union

O que é  
empreendedorismo?



“

**E empreendedorismo** é a capacidade de **agir com base nas oportunidades e ideias para criar valor social, cultural ou financeiro para os outros**. É uma **competência para a vida**, sendo importante para o desenvolvimento pessoal, a progressão na carreira ou a criação de novas ideias de negócios.\*

”

\* Comissão Europeia. (2022).  
Quadro Europeu de  
Competências para o  
Empreendedorismo (EntreComp).  
Disponível em [aqui](#)

Quais são as competências empresariais?

As competências empresariais podem ser agrupadas em três áreas:

- **Ideias e oportunidades** - reconhecer e criar novas oportunidades e ideias.
- **Recursos** - identificar, obter ou mobilizar recursos para pôr em ação ideias e oportunidades
- **Em ação** - fazer com que as coisas aconteçam com base em ideias e oportunidades





# Quais são as competências empresariais?

As competências empresariais são essencialmente dez:

- **Procurar oportunidades** - Identificar e aproveitar oportunidades para criar valor
- **Criatividade** - Desenvolver ideias e oportunidades para criar valor
- **Autoconhecimento e autoeficácia** - Refletir sobre as suas necessidades, aspirações e desejos
- **Motivação & perseverança** - Estar determinado a transformar ideias em ação
- **Mobilização de recursos** - Mobilização de recursos - Encontrar e gerir recursos materiais, não-materiais e digitais
- **Literacia financeira e económica** - Estimar o custo de transformar uma ideia numa atividade criadora de valor
- **Mobilizar os outros** - Inspirar e dinamizar as entidades relevantes
- **Planeamento e gestão** - Definir objetivos a longo, médio e curto prazo
- **Lidar com a incerteza, a ambiguidade e o risco** - Tomar decisões mesmo quando o resultado esperado é incerto, quando a informação disponível é parcial ou ambígua, ou quando existe o risco de resultados indesejados
- **Trabalhar com os outros** - Trabalhar em conjunto e cooperar com os outros para desenvolver ideias e transformá-las em ações



Desafios  
empresariais

- Grupos de quatro pessoas
- O facilitador irá dar-vos informações sobre a vossa empresa (**não as mostrem aos outros grupos!**)
- No grupo, debatam e organizem um...

# FESTA DE LANÇAMENTO DA SUA EMPRESA

# Festa de lançamento da empresa

Pense nos recursos humanos e financeiros para organizar o evento!

## Passo 1 - Identificar o grupo-alvo do seu evento

- Quem pretende convidar para a sua festa?
- Quem estaria interessado em obter/pagar pelos seus serviços?
- Precisa ou quer convidar alguma figura pública?
- Precisa ou quer convidar alguma organização que apoie a sua atividade?

## Passo 2 - Definir a data e a hora do seu evento

- Qual é a melhor data e hora para os convidados? (semana/fim de semana, dia/noite, manhã/tarde)
- Existem outros eventos nessa data e hora?
- É uma boa ideia fazer o evento em dias feriados?

## Passo 3 - Definir o tipo de evento

- Que tipo de evento funcionará melhor para o seu público? (cocktail, workshop, visitas, entre outros)
- Será um evento aberto ou só para determinados convidados?
- Quantos convidados estão a planear ter?
- Vai oferecer algumas surpresas ou brindes?



# Festa de lançamento da empresa

Pense nos recursos humanos e financeiros para organizar o evento!

## Passo 4 - Identificar o local onde vai realizar o seu evento

- Será um evento presencial ou online?
- Pretende promover o evento na sua loja ou noutro local?
- O local que identificou está disponível?
- O local que identificou permite-lhe promover o que está a planear?

## Passo 5 - Definir o programa e os recursos para o evento

- Que atividades pretende promover (por exemplo: concerto, discurso de um convidado especial, apresentação de um serviço, workshop)?
- De que recursos necessita para a realização do evento?
- Como vai aceder a estes recursos?
- Vai ter o apoio de uma organização parceira?
- Vai oferecer brindes ou fazer promoções no dia do evento?

# Festa de lançamento da empresa

Pense nos recursos humanos e financeiros para organizar o evento!

## Passo 6 - Planear estratégias de promoção do evento

- Precisa de preparar imagens ou material para a publicidade? (por exemplo: flyers, notícias para as redes sociais, convites impressos ou digitais)
- Como pretende divulgar a sua festa? (por exemplo: publicação em jornais/revistas, envio de e-mails com convites; envio de convites por correio; criação de um evento nas redes sociais; distribuição de cartazes na comunidade; convite pessoal aos convidados)
- Vai enviar lembretes semanais/diários?
- Vai estabelecer parcerias com organizações locais?

## Passo 7 - Preparar a equipa e parceiros

- Como irá informar os seus colaboradores e parceiros sobre o evento e as atividades previstas?
- Como irá distribuir as responsabilidades entre os funcionários e os parceiros?
- Como vai preparar os funcionários para falarem sobre os serviços e produtos da sua loja?



# Festa de lançamento da empresa

## Passo 8 - Realize e desfrute da sua festa!

- Siga o seu programa de atividades
- Sorria e interaja com os seus clientes; ouça as suas necessidades
- Ofereça os brindes e promoções que preparou
- Tire fotografias para registar o evento e divulgá-lo mais tarde



# Parceiros



**act:onaid**  
για έναν κόσμο πιο δίκαιο

**vhs**  
Volkshochschule  
im Landkreis Cham e.V.

**AONTAS**  
The Voice of  
Adult Learning

**dante**  
USTANOVA ZA  
OBRAZOVANJE  
ODRASLIH | ADULT  
EDUCATION  
INSTITUTION

 **acefir**  
associació catalana per l'educació, la formació i la recerca

Asociatia  
**EUR** ADULT  
EDUCATION



 **mentortec**

"The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."

Project number:  
101087526



Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0)

#### You are free to:

Share — copy and redistribute the material in any medium or format  
Adapt — remix, transform, and build upon the material

The licensor cannot revoke these freedoms as long as you follow the license terms.

#### Notices:

You do not have to comply with the license for elements of the material in the public domain or where your use is permitted by an applicable exception or limitation.  
No warranties are given. The license may not give you all of the permissions necessary for your intended use. For example, other rights such as publicity, privacy, or moral rights may limit how you use the material.

#### Under the following terms:

- Attribution — You must give appropriate credit, provide a link to the license, and indicate if changes were made. You may do so in any reasonable manner, but not in any way that suggests the licensor endorses you or your use.
- NonCommercial — You may not use the material for commercial purposes.
- ShareAlike — If you remix, transform, or build upon the material, you must distribute your contributions under the same license as the original.

No additional restrictions — You may not apply legal terms or technological measures that legally restrict others from doing anything the license permits.

CITIZENS XELERATOR



Co-funded by  
the European Union

Obrigado!