



## ANO LETIVO 2023/2024

### GRUPO DE RECRUTAMENTO 430 – ECONOMIA E CONTABILIDADE

#### REFERENCIAL DE AVALIAÇÃO

<b>Critérios gerais de avaliação do agrupamento:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Resolução de problemas;</li><li>• Comunicação;</li><li>• Conhecimento;</li><li>• Criatividade;</li><li>• Relacionamento Interpessoal;</li><li>• Desenvolvimento Pessoal e Autonomia;</li><li>• Pesquisa e Tratamento da Informação.</li></ul>
--	---

#### Critérios de avaliação

**Anos de escolaridade:** 10º, 11º e 12º **Curso Profissional:** Técnico de Organização de Eventos **Disciplina:** Gestão de Eventos

Elenco Modular/UFCD		Domínios de Avaliação/Áreas de Competências	Ponderação	Processos de recolha
0515	Obtenção dos recursos planeados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Saber científico, técnico e tecnológico</li><li>• Raciocínio e resolução de problemas</li><li>• Informação e comunicação</li><li>• Relacionamento interpessoal, desenvolvimento pessoal e autonomia</li></ul>	30%	(Mínimo 2 por Módulo/UFCD)
0511	Planeamento e implementação de atividades promocionais de marketing e vendas para exposições e feiras		30%	Intervenções orais e escritas
			20%	Trabalhos de pesquisa
			20%	Trabalhos individuais e/ou em grupo
				Questões aula
				Fichas de trabalho
				Fichas de avaliação
				Grelhas de observação
				Grelhas de autoavaliação
				Grelhas de heteroavaliação

## Perfis de desempenho

GRAUS DE CONSECUÇÃO				
MUITO BOM	BOM	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	
[18-20]	[14-17]	[10-13]	[8-9]	[0 -7]
Sempre ou quase sempre desenvolve as competências previstas, revelando progresso total ou quase total dentro dos parâmetros definidos.	Desenvolve com muita frequência as competências previstas, revelando progresso significativo dentro dos parâmetros definidos.	Desenvolve com frequência as competências previstas, revelando progresso parcial dentro dos parâmetros definidos.	Desenvolve com pouca frequência as competências previstas, revelando pouco progresso dentro dos parâmetros definidos.	Raramente ou nunca desenvolve as competências previstas, não revelando evidências de progresso dentro dos parâmetros definidos.
DOMÍNIOS E DESCRITORES				
<p><b>Saber científico, técnico e tecnológico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica o modelo da fundação europeia para a gestão da qualidade (EFQM).</li> <li>Identifica as diferentes componentes do modelo EFQM e o enquadramento para a excelência.</li> <li>Compreende o processo e as fases do planeamento e execução em que o modelo EFQM deve ser aplicado.</li> <li>Compreende o conceito de overview em marketing.</li> <li>Identifica o processo de marketing, promoções e vendas, as suas interligações e impactos mútuos.</li> <li>Compreende o conceito de análise de mercado e distingue análise interna e externa, bem como o conceito de marketing mix aplicado a exposições e feiras.</li> </ul> <p><b>Raciocínio e resolução de problemas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Executa operações técnicas e científicas de definição do modelo EFQM em eventos.</li> <li>Concebe e desenvolve um sistema de gestão interdependente e inter-relacionado centrado nas necessidades e expectativas do cliente.</li> <li>Identifica e planifica a obtenção dos recursos necessários à concretização do evento.</li> <li>Concebe e compreende o impacto da estratégia de marketing no processo de marketing, promoções e vendas.</li> <li>Identifica e utiliza a análise de mercado para identificar ameaças e oportunidades.</li> <li>Desenvolve projectos de acordo com as estratégias de marketing e com as características especiais no contexto das exposições e feiras.</li> <li>Concretiza a implementação de planos promocionais para tirar o máximo partido dos recursos e procede a avaliação do impacto e sucesso dos planos promocionais.</li> </ul>				



### **Informação e comunicação**

- Procede à análise e pesquisa das necessidades e dos requisitos legais e organizacionais do evento.
- Pesquisa informações sobre a obtenção de licenças, os diferentes tipos de licenças e respectiva adequabilidade.
- Apresenta e comunica as diferentes fases do processo de obtenção de propostas.
- Concretiza o contrato de fornecimento e compreende a importância do contrato escrito.
- Procede a monitorização dos fornecimentos e reconhece a importância e a necessidade de manter o registo de monitorização escrito actualizado.
- Pesquisa informação necessária para elaborar um plano de vendas adequado ao tipo de evento.
- Concebe informação e recursos necessários para desenvolver um plano promocional quer ao nível do desing que ao nível do desenvolvimento e calendarização de actividades promocionais.
- Procede a avaliação das actividades de venda e os impactos sobre elas através de uma monitorização eficaz ao plano de vendas.

### **Relacionamento interpessoal, desenvolvimento pessoal e autonomia**

- Intervém de forma adequada.
- Apresenta respeito pelo outro.
- Demonstra rigor, empenho e autonomia no trabalho.
- Identifica os conteúdos programáticos onde necessita de adquirir ou aprofundar competências.

Aprovado pelo Grupo de Recrutamento 430 – Economia e Contabilidade em reunião de 05 de Julho de 2023.