PLANIFICAÇÃO – CURSO PROFISSIONAL DE OPERAÇÕES TURÍSTICAS

Ano Letivo 2026/27

OTET 11ºF

GESTÃO DO TEMPO

UFCD Nº 10		Nº de tempos
	Apresentação	4
	Desenvolvimento programático - referencial de competências	108
	Avaliação	8
	TOTAL	120

GESTÃO DAS APRENDIZAGENS

	Tempos Letivos	Nome da UFCD	Objetivos	Conteúdos	Ações estratégicas de ensino orientadas para o perfil dos alunos	Descritores do perfil dos alunos

UFCD Nº 10	120	**Organização e realização de eventos turísticos**	- Interpretar as diretrizes gerais de um evento. - Identificar os recursos necessários e disponíveis para operacionalizar um evento. - Redigir o plano de trabalho de um evento. - Desenhar um cronograma detalhado de um evento. - Interpretar o orçamento indicativo para a realização de um evento. - Estimar custos, receitas e margens de lucro associados a um evento. - Identificar fontes de financiamento de um evento. - Selecionar recursos logísticos, administrativos e humanos necessários para o desenvolvimento das atividades de preparação, realização e encerramento do evento. - Demonstrar como se recebe e acolhe os participantes de um evento. - Empregar técnicas de coordenação das equipas de trabalho durante a realização do evento. - Fazer as atividades logísticas e administrativas associadas à preparação, realização e encerramento do evento.	Eventos turísticos - Conceitos - Tipos e caraterísticas de eventos turísticos Planeamento físico de eventos turísticos - Objetivos - Tipologia de recursos logísticos, administrativos e humanos a considerar na organização de um evento - Técnicas de elaboração de um plano de trabalho e de um cronograma Planeamento financeiro de eventos turísticos - Objetivos - Tipologia de fontes de financiamento de eventos turísticos - Técnicas de estimativas de custos, receitas e margens de lucro Conceitos e princípios fundamentais sobre turismo inclusivo aplicados à organização de eventos turísticos Logística associada a um evento turístico - Tipos de recursos logísticos (espaços/recintos, materiais e equipamentos) - Atividades associadas à logística de um evento	Sugere-se a utilização de técnicas ativas, nomeadamente, a realização de um trabalho individual de conceção de um plano de trabalho e de um cronograma de um evento a partir de um conjunto de diretrizes gerais do evento, que podem constar de um contrato de prestação de serviços, de um programa preliminar do evento ou de orientações gerais. Sugere-se a realização da simulação das atividades logísticas associadas à realização de um dado evento, desde a preparação do espaço/recinto, dos materiais e dos equipamentos ao encerramento do evento. Este tipo de abordagem complementa a abordagem expositiva dos conceitos e técnicas de suporte à unidade de formação.	- Informação e comunicação (B) - Raciocínio e resolução de problemas (C) - Pensamento crítico e pensamento criativo (D) - Relacionamento interpessoal (E) - Desenvolvimento pessoal e autonomia (F) - Saber científico, técnico e tecnológico (I)

				Coordenação de recursos humanos em eventos turísticos - Critérios e técnicas de seleção das equipas de trabalho - Técnicas de supervisão e coordenação do trabalho das equipas Tarefas administrativas de um evento - Procedimentos administrativos de apoio aos participantes - Tipo de serviços externos a subcontratar - Técnicas de negociação com fornecedores - Procedimentos administrativos de apoio ao encerramento do evento Receção num evento - Noções e princípios - Técnicas de receção e acolhimento num evento Conceitos e princípios sobre turismo inclusivo aplicados à organização de eventos turísticos		