

# Empreendedor de negócio de calçado

## Descrição

*Esta pessoa é capaz de iniciar e gerir o seu próprio negócio, cuidando da promoção do produto em diversos canais, nomeadamente on-line, e lidando com a gestão de uma microempresa.*

## Atividades

Construir o plano de negócios  
Organizar o local de trabalho e o fluxo produtivo da empresa.  
Selecionar informação de previsão de e para os departamentos funcionais de forma a permitir a elaboração de planos de atividades, orçamentos operacionais e financeiros.  
Reunir, selecionar e preparar informações para posterior análise e cumprimento das obrigações de gestão.  
Selecionar informações de natureza diferente para gestão.  
Compilar os dados necessários para a elaboração dos projetos.  
Identificar as necessidades de fornecimento e escolha dos equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento da atividade da empresa.  
Colaborar no desenvolvimento da política de marketing.  
Participar na organização e implementação de ações de marketing.  
Colaborar na organização do processo de recrutamento, seleção e admissão de pessoal.

## Habilidades/Competências Profissionais

(Habilidades/competências relacionadas com o trabalho)

Aplicar técnicas de organização e pesquisa de informação.  
Identificar e aplicar metodologias de planeamento, execução e controlo de projetos.  
Utilizar as técnicas para construir um plano de negócios  
Aplicar técnicas de pesquisa e organizar informações sobre o mercado onde a empresa atua.  
Identificar e aplicar os procedimentos e documentos de suporte definidos para a operacionalização das diversas áreas funcionais da empresa.  
Aplicar os procedimentos necessários ao preenchimento de documentação bancária, comercial, fiscal e outra.  
Aplicar técnicas de cálculo em diferentes áreas de intervenção.  
Identificar, selecionar e utilizar materiais e equipamentos necessários à atividade.  
Aplicar técnicas de recolha e tratamento de dados necessários à gestão.  
Aplicar técnicas de organização do trabalho e local de trabalho  
Utilizar aplicações informáticas adequadas à atividade.  
Aplicar competências linguísticas em comunicação e processamento de texto na língua materna e em inglês.  
Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde no exercício da atividade.

## Competências

(Habilidades pessoais e sociais)

### **Competências técnicas:**

Aplicar técnicas de organização e pesquisa de informação.  
Identificar e aplicar metodologias de planeamento, execução e controlo de projetos.  
Utilizar as técnicas para construir um plano de negócios  
Aplicar técnicas de pesquisa e organizar informações sobre o mercado onde a empresa atua.  
Identificar e aplicar os procedimentos e documentos de suporte definidos para a operacionalização das diversas áreas funcionais da empresa.  
Aplicar os procedimentos necessários ao preenchimento de documentação bancária, comercial, fiscal e outra.  
Aplicar técnicas de cálculo em diferentes áreas de intervenção.

Identificar, selecionar e utilizar materiais e equipamentos necessários à atividade.  
Aplicar técnicas de recolha e tratamento de dados necessários à gestão.  
Aplicar técnicas de organização do trabalho e local de trabalho  
Utilizar aplicações informáticas adequadas à atividade.  
Aplicar competências linguísticas em comunicação e processamento de texto na língua materna e em inglês.  
Aplicar as normas de segurança, higiene e saúde no exercício da atividade.

**Competências sociais:**

Atitudes inerentes à função empresarial  
Manter o posto de trabalho organizado para atender às solicitações da empresa.  
Facilitar o relacionamento com diferentes interlocutores.  
Tomar iniciativa na resolução de situações específicas.  
Gerir o tempo de acordo com as prioridades de gestão.

**Conhecimento**

**Noções de:**

Legislação  
Procedimentos de preparação do projeto.  
Comunicação e gestão de relacionamentos interpessoais.

**Conhecimento de:**

Organização e manutenção de arquivos.  
Língua materna.  
Língua estrangeira.  
A computação na perspectiva do utilizador – Gestão de aplicações informáticas.  
Legislação laboral.  
Gestão administrativa de recursos humanos.  
Gestão de stocks e fornecimentos.  
Marketing  
Segurança, higiene e saúde no trabalho.  
Sistema de Gestão da Qualidade.

**Conhecimento profundo de:**

Estrutura organizacional e funcionamento da empresa  
Plano de negócios  
Organização do trabalho e gestão do tempo.  
Organização do local de trabalho  
Abordagens alternativas para gerir e organizar o fluxo de Produção.

**Ambiente laboral/profissional**

Esta pessoa trabalha num ambiente de escritório nos seguintes departamentos/cargos relacionados ao trabalho:

Gestão de negócios  
Planeamento de produção  
Gestão da cadeia de abastecimento  
Logística  
Manutenção  
Gestão da Qualidade  
Gestão Ambiental  
Gestão da Produção  
Gestão de Recursos Humanos