

## **DIRETOR DE CAMPO** **REFERENCIAL DE FORMAÇÃO**



## Índice Geral

---

Introdução.....	3
Função .....	4
Perfil de Saída .....	4
DESCRICAÇÃO GERAL .....	4
ATIVIDADES PRINCIPAIS.....	4
Quadro Programa .....	4

## Índice de Unidades de Formação

---

FUNÇÕES DO DIRETOR DE CAMPO .....	6
PREPARAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE INSTALAÇÕES.....	7
PLANEAMENTO E EXECUÇÃO DE OPERAÇÕES DO EVENTO .....	8
FUNÇÕES DO DIRETOR DE CAMPO E GESTÃO DE EQUIPAS.....	9
PLANEAMENTO, COMUNICAÇÃO E AVALIAÇÃO DO EVENTO .....	10
GESTÃO DE OPERAÇÕES E ANIMAÇÃO DO EVENTO.....	12
GESTÃO DE INSTALAÇÕES .....	13
GESTÃO DE EQUIPAS.....	14
ANIMAÇÃO DO EVENTO .....	15
GESTÃO DE OPERAÇÕES DO EVENTO .....	16
GESTÃO E SEGURANÇA DE INSTALAÇÕES.....	17
PLANEAMENTO E AVALIAÇÃO DO EVENTO.....	18
COMUNICAÇÃO DO EVENTO.....	19

## Introdução

---

No âmbito regulamentar da Federação de Andebol de Portugal foi constituída a figura do Diretor de Campo/Coordenador de Segurança. O presente referencial materializa, em termos de formação, as condições necessárias para o exercício da função.

No designado “Perfil de Intervenção do Diretor de Campo”, pela descrição e análise das actividades, identificaram-se as competências necessárias ao acesso e exercício da função, nomeadamente as competências ao nível do Saber (noções, conhecimentos e conhecimentos aprofundados), Saber-Fazer e Saber-Ser/Estar. A partir daí, no presente “Referencial de Formação do Diretor de Campo”, identificaram-se as principais actividades a serem realizadas, o quadro programa de formação, as cargas horárias, e as respectivas unidades de formação. No último caso, ficam estabelecidos os objectivos de aprendizagem, os conteúdos de formação e algumas sugestões de recursos didácticos.

Por opção metodológica, constitui-se apenas a figura do Diretor de Campo com um descriptivo geral da função, adaptável ao seu âmbito de intervenção. Simultaneamente, para cada âmbito, institui-se um nível para o designar (I, II e III), existindo um perfil de formação definido para cada nível. Em suma, temos o “Diretor de Campo de Nível I”, o “Diretor de Campo de Nível II” e o “Diretor de Campo de Nível III”. Como a seguir se expressa, o Diretor de Campo tem um espaço de acção, por nível, que corresponde a um conjunto de competências para poder intervir em competições de escalões juniores masculinos (1.ª Divisão – P004) e seniores, e, dentro destes, em competições do campeonato nacional da 2.ª divisão masculina (P002) e 1.ª divisão masculina (P001).

Função	Âmbito de Intervenção	Horas de formação
Diretor de Campo NI	Campeonatos de Juniores Masc.- 1.ª Divisão	10h
Diretor de Campo NII	Campeonatos de Seniores Masc. – 2.ª Divisão	10h
Diretor de Campo NIII	Campeonatos de Seniores Masc. – 1.ª Divisão	15h

Por cada nível, os conteúdos das unidades de formação são proporcionados de forma crescente de complexidade e de profundidade, ajustados às exigências de intervenção. Nos anos sequentes haverá precedência de realização dos níveis de formação. Com excepção do primeiro nível, será necessário para os níveis superiores a formação no nível imediatamente inferior.

Considerando a flexibilidade e a adequação necessária, para um ano de arranque do projecto, estão criadas as condições para que a organização do jogo possa ser concebida como um elemento privilegiado de promoção e desenvolvimento do andebol nacional.

## Função

DIRETOR DE CAMPO

## Perfil de Saída

### DESCRÍÇÃO GERAL

O Diretor de Campo é o responsável do clube visitado pela concepção, planeamento e gestão organizativa do jogo de andebol. Individualmente, ou gerindo uma equipa de coordenadores de funções, é responsável pela programação e pelo bom funcionamento do evento, considerando a sua promoção, animação, recepção e controlo de espectadores, convidados, imprensa, outros intervenientes, pela segurança das pessoas envolvidas e funcionalidade da instalação e equipamentos, atendendo ao nível da competição.

### ATIVIDADES PRINCIPAIS

- 1 Identificar necessidades, preparar informação e planear actividades relativas à organização do jogo
- 2 Colaborar na organização e controlo dos procedimentos necessários ao bom desenvolvimento do jogo
- 3 Avaliar as actividades realizadas nas diferentes fases de planeamento, organização e desenvolvimento do jogo

## Quadro Programa

### NÍVEL I

CÓD.	UNIDADE DE FORMAÇÃO	HORAS
NI1	Funções do Diretor de campo	3h
NI2	Preparação e homologação de instalações	4h
NI3	Planeamento e execução de operações do evento	3h

### NÍVEL II

CÓD.	UNIDADE DE FORMAÇÃO	HORAS
NII1	Funções do Diretor de campo e gestão de equipas	2h
NII2	Planeamento, comunicação e avaliação do evento	3h
NII3	Gestão de operações e animação do evento	2h
NII4	Gestão de instalações	3h

### NÍVEL III

CÓD.	UNIDADE DE FORMAÇÃO	HORAS
NIII1	Gestão de equipas	2,30h
NIII2	Animação do evento	2,30h
NIII3	Gestão de operações do evento	2,30h
NIII4	Gestão e segurança de instalações	2,30h

CÓD.	UNIDADE DE FORMAÇÃO	HORAS
NIII5	Planeamento e avaliação do evento	2,30h
NIII6	Comunicação do evento	2,30h

## Unidades de Formação

### NÍVEL I

#### NI1 FUNÇÕES DO DIRETOR DE CAMPO

3 HORAS

RESULTADOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconhecer as funções e as condicionantes regulamentares de intervenção do Diretor de campo</li> <li>Identificar as principais características que são exigidas à função</li> <li>Constituir um quadro de referência ético de intervenção</li> <li>Resolver criativamente problemas</li> <li>Criar um processo de tomada de decisão</li> </ul>
CONTEÚDOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funções do Diretor de campo: considerando os regulamentos específicos e gerais</li> <li>Avaliação do comportamento do Diretor de campo sobre uma perspetiva ética</li> <li>Estabelecer princípios de comportamento adequados à função. Valores, normas e acções que orientam o comportamento do Diretor de campo</li> <li>Fontes de conflito e de desacordos</li> <li>Procedimento de resolução de problemas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Exploração do problema</li> <li>Definir factos</li> <li>Delimitar as implicações da situação</li> <li>Geração de ideias para a resolução do problema, identificar opções</li> </ul> </li> <li>Processo de tomada de decisão: <ul style="list-style-type: none"> <li>Escolher uma de várias opções</li> <li>Implementar a opção</li> </ul> </li> </ul>

#### SUGESTÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS

- Araújo, J. (2002). *Dirigir equipas, melhorar competências*. Porto: Team work edições.
- Araújo, J. (2007). *Trabalho em equipa, moda ou solução?* Porto: Team work edições.
- Costa, R. (2003). *Persona – Manual prático de gestão de pessoas*. Lisboa: Bertrand editora.
- Devillard, O. (2001). *A dinâmica das equipas* Lisboa: Bertrand editora.
- Queensland State (2003). *Valuing volunteers in sport and recreation - retaining volunteers*. Brisbane: Australian sport commission Retrieved from <http://www.ausport.gov.au>
- SPARC (2001). *Volunteer and staff management*. Wellington: Running sport Retrieved from <http://www.sparc.org.nz>
- Chelladurai, P. (2006). *Human resource management in sport and recreation*. Champagne, IL.: Human Kinetics.
- Madella, A., & Chelladurai, P. (2006). *Human resource management in olympic sport organisations*. Champagne, IL: Human Kinetics
- Taylor, T., Doherty, A., & McGraw, P. (2007). *Managing people in sport organizations: a strategic human resource management perspective*. Massachusetts: Butterworth-Heinemann.
- Varão, S. (2009). *Gestão dos recursos humanos para principiantes*. Lisboa: Editora RH, Lda.

**NI2 PREPARAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE INSTALAÇÕES**

4 HORAS

- |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RESULTADOS DE APRENDIZAGEM</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir os regimes de responsabilidade técnica e de licenciamento de instalações e actividades desportivas</li> <li>• Identificar as principais condicionantes regulamentares da FAP sobre preparação de instalações</li> <li>• Compreender, conhecer e controlar tecnicamente os requisitos de homologação de instalações pela FAP, bem como as medidas de segurança aplicáveis</li> <li>• Compreender, construir e adaptar <i>check-lists</i> de variáveis de preparação da área desportiva útil (área de campo de jogo) e das áreas de apoio</li> <li>• Compreender a necessidade e método de realização de testes à preparação da instalação</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>CONTEÚDOS</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidade técnica numa instalação e licenciamento de actividades desportivas no quadro da legislação desportiva em vigor           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definição e articulação com a função do Diretor de campo</li> </ul> </li> <li>• Preparação da instalação para a realização de um jogo de andebol           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos regulamentares da composição da área de jogo, apetrechamento e áreas de apoio</li> <li>• A homologação do campo – requisitos técnicos e processuais</li> </ul> </li> <li>• <i>Check-list</i> para controlo da preparação de instalações           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definição dos requisitos</li> <li>• Critérios de organização dos requisitos na <i>check-list</i></li> <li>• Condições de utilização: procedimentos e qualificação necessária</li> </ul> </li> <li>• Testes à preparação da instalação – fundamentação e métodos           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Testes a materiais e pavimentação da área desportiva</li> <li>• Testes ao sistema de som</li> <li>• Testes à iluminação</li> <li>• Testes a sistemas e condutas de água e gás</li> <li>• Testes à climatização da instalação</li> <li>• Outros testes</li> </ul> </li> </ul> |

**SUGESTÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS**

- Ammon, R.; Southall, R. & Blair, D. (2004). Sport facility management: organizing events and mitigating risks. Morgantown – U.S.A.: Ed. Fitness Information Technology, Inc
- Daly, J. (2000). Recreation and sport planning and design. Leeds – United Kingdom: Ed. Human Kinetics,
- Farmer, P.; Mulrooney, A. & Ammon, R. (1996). Sport facility planning and management. Morgantown – U.S.A.: Ed. Fitness Information Technology, Inc
- Farmer, P. & Mulrooney, A. (1996). Managing the facility - The management of sport – its foundation and application. USA: Ed. McGraw-Hill Companies, Inc.
- Green, B. (2001). Event Management – Lessons for design and implementation. Ed. International Council of Sport Science and Physical Education. Vol. 3, 91 – 103.
- Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de Junho - Estabelece o regime jurídico das instalações desportivas de uso público.

**NI3 PLANEAMENTO E EXECUÇÃO DE OPERAÇÕES DO EVENTO**
**3 HORAS**

<b>RESULTADOS DE APRENDIZAGEM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar as características de um evento desportivo – jogo de andebol</li> <li>• Assegurar as condições regulamentares para o cumprimento do plano e horários de competições e do protocolo de jogo</li> <li>• Identificar as actividades, as tarefas e as operações necessárias à realização do jogo de andebol</li> <li>• Elaborar um plano para execução das operações e tarefas do jogo</li> <li>• Executar as operações e tarefas previamente planeadas</li> </ul>
<b>CONTEÚDOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As características de um evento desportivo – jogo de andebol</li> <li>• O espectáculo desportivo e as características de um serviço desportivo</li> <li>• Elementos para a produção do serviço desportivo</li> <li>• A gestão de operações e o gestor de operações do evento desportivo</li> <li>• As actividades, as tarefas e as operações regulamentares necessárias à realização do jogo de andebol</li> <li>• Plano elementar para execução operações e tarefas do jogo</li> <li>• O quadro de planeamento</li> <li>• Execução das operações e tarefas previamente planeadas</li> </ul>

**SUGESTÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS**

- Correia, A. et al (2001). Gestão de eventos desportivos, seminário internacional. Lisboa: Ministério da Juventude e do Desporto. Centro de Estudos e Formação Desportiva.
- Eiglier, P. et al (2001). Servunction – a gestão de marketing de empresas de serviços. Lisboa: McGrawHill.
- Hobbs, P. (2010). Gerir projectos - comunicação - prazos - orçamentos – planeamento. Lisboa: Livraria Civilização Editora.
- Pinto, J. P. (2006). Gestão de operações, na indústria e nos serviços. Lisboa: Lidel.
- Pires, G. (1995). Desporto planeamento e gestão de projectos. Cruz Quebrada: Faculdade de Motricidade Humana
- Regulamentos da Federação de Andebol de Portugal

## NÍVEL II

### NII1 FUNÇÕES DO DIRETOR DE CAMPO E GESTÃO DE EQUIPAS

2 HORAS

RESULTADOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconhecer as funções e as condicionantes regulamentares de intervenção do Diretor de campo para o nível em causa</li> <li>Identificar as condições para intervir com outros voluntários com responsabilidades na organização do jogo e no clube</li> <li>Programar actividades e processos de autogestão</li> <li>Planear áreas de intervenção susceptíveis de dependência de uma equipa de colaboradores</li> <li>Delimitar objectivos e definir as actividades da equipa</li> </ul>
CONTEÚDOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funções do Diretor de campo: considerando os regulamentos específicos e gerais</li> <li>Factores condicionantes da intervenção com voluntários, aspectos endógenos e exógenos</li> <li>Planeamento da função do Diretor de campo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão do tempo</li> <li>Autoconsciência</li> <li>Aplicar e receber <i>feedback</i></li> <li>Gerar um clima positivo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Lidar com as emoções</li> <li>Pensamento positivo</li> <li>Assertividade</li> <li>Lidar com elementos problemáticos)</li> <li>Gestão de reuniões</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>Identificação de áreas chave para o planeamento e organização do jogo, definir para cada área: <ul style="list-style-type: none"> <li>Propósito/missão</li> <li>Objectivos</li> <li>Atividades</li> <li>Condições de realização</li> <li>Resultados</li> </ul> </li> <li>Desenhar o funcionamento da equipa de colaboradores: <ul style="list-style-type: none"> <li>Missão</li> <li>Estrutura</li> <li>Constituição</li> <li>Competências da equipa</li> </ul> </li> </ul>

#### SUGESTÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS

- Araújo, J. (2002). *Dirigir equipas, melhorar competências*. Porto: Team work edições.
- Araújo, J. (2007). *Trabalho em equipa, moda ou solução?* Porto: Team work edições.
- Costa, R. (2003). *Persona – Manual prático de gestão de pessoas*. Lisboa: Bertrand editora.
- Devillard, O. (2001). *A dinâmica das equipas* Lisboa: Bertrand editora.
- Queensland State (2003). *Valuing volunteers in sport and recreation - retaining volunteers*. Brisbane: Australian sport commission Retrieved from <http://www.ausport.gov.au>
- SPARC (2001). *Volunteer and staff management*. Wellington: Running sport Retrieved from <http://www.sparc.org.nz>
- Chelladurai, P. (2006). *Human resource management in sport and recreation*. Champagne, IL.: Human Kinetics.
- Madella, A., & Chelladurai, P. (2006). *Human resource management in olympic sport organisations*. Champagne, IL: Human Kinetics

- Rodrigues, J. (2010). *Avaliação do desempenho das organizações* Lisboa Escolar Editora
- Sousa, J., Duarte, T., Gomes, P., & Gomes, J. (2008). *Gestão de recursos humanos - Métodos e práticas*. Lisboa Lidel.
- Taylor, T., Doherty, A., & McGraw, P. (2007). *Managing people in sport organizations: a strategic human resource management perspective*. Massachusetts: Butterworth-Heinemann.
- Varão, S. (2009). *Gestão dos recursos humanos para principiantes*. Lisboa: Editora RH, Lda.

---

## NII2 PLANEAMENTO, COMUNICAÇÃO E AVALIAÇÃO DO EVENTO

3 HORAS

- |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RESULTADOS DE APRENDIZAGEM</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar os objectivos do evento desportivo - jogo de andebol e seleccionar os eventos desportivos mais relevantes da época desportiva</li> <li>• Identificar os elementos do projecto desportivo – jogo de andebol</li> <li>• Aplicar o conceito de gestão de marketing e as relações entre as decisões de: produto /serviço/actividades, preço, distribuição/localização e comunicação</li> <li>• Elaborar o programa geral do evento desportivo</li> <li>• Elaborar e interpretar o orçamento de um evento desportivo</li> <li>• Identificar os objectivos e os elementos do processo de comunicação aplicados ao evento desportivo</li> <li>• Relacionar os objectivos a alcançar com os meios e suportes mais adequados</li> <li>• Executar as tarefas e as operações de avaliação final planeadas relativas à realização do jogo de andebol</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>CONTEÚDOS</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os eventos desportivos mais relevantes da época desportiva</li> <li>• O planeamento de longo prazo, médio prazo e curto prazo</li> <li>• A definição de um projecto desportivo</li> <li>• Principais elementos:           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalidades - objectivos</li> <li>• Data(s)</li> <li>• Responsável</li> <li>• Grupos-alvo</li> <li>• Breve descrição</li> <li>• Recursos disponíveis e restrições: orçamento, prazo e normas a cumprir</li> </ul> </li> <li>• A definição do projecto desportivo na óptica de gestão de marketing           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisões do programa do evento desportivo (base e periféricos)</li> <li>• Definição da proposta de programa recorrendo à análise do contexto através da matriz SWOT</li> <li>• Decisões de preço</li> <li>• Decisões de localização</li> <li>• Decisões de comunicação</li> </ul> </li> <li>• Aprovação e divulgação do projecto desportivo</li> <li>• Descrição do programa elementar do evento desportivo</li> <li>• Orçamento           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceito e tipologias de orçamentos, de rendimentos e de gastos</li> <li>• Elaboração da demonstração de resultados previsional</li> <li>• Elaboração do orçamento de tesouraria</li> </ul> </li> <li>• Os objectivos e os principais elementos do mix de comunicação aplicados ao evento desportivo           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicidade</li> </ul> </li> </ul> |
-

- 
- Marketing directo
  - Relações públicas
  - Promoções
  - Merchandising
  - A utilização das plataformas tecnológicas – internet e móvel
  - As actividades, as tarefas e as operações regulamentares de avaliação necessárias à realização do jogo de andebol
  - A recolha e registo de dados resultantes dos processos e actividades realizadas
  - O relatório final, objectivos
  - Indicadores quantitativos e qualitativos de avaliação do evento desportivo

---

#### SUGESTÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS

- Brochand, B. et al (2010). Publicitor - comunicação 360º online – offline. Lisboa: Publicações Dom Quixote.
- Correia, A. (1993). Gestão de organizações desportivas e segmentos de praticantes. Ludens. Vol. 13, n.os 3,4 Jan. -Dez.
- Correia, A. et al (2001). Gestão de eventos desportivos, seminário internacional. Lisboa: Ministério da Juventude e do Desporto. Centro de Estudos e Formação Desportiva.
- Correia, A. et al (2000). Serviços de qualidade no desporto piscinas, polidesportivos e ginásios. Lisboa: Ministério da Juventude e do Desporto. Centro de Estudos e Formação Desportiva.
- Hobbs, P. (2010). Gerir projectos - comunicação - prazos - orçamentos – planeamento. Lisboa: Livraria Civilização Editora.
- Kotler, P. (2008). Marketing para o século XXI. Lisboa: Editorial Presença
- Lendrevie, J. et al. (2004). Mercator XXI - teoria e prática do marketing. Lisboa: Public. Dom Quixote.
- Maria, A. (2004). O comportamento de consumo de serviços de desporto. Revista Portuguesa Gestão do Desporto, n.º 2.
- Miguel, A. (2009). Gestão moderna de projectos – melhores técnicas e práticas. Lisboa: FCA – Editora Informática.
- Neto, F. P. M. (1999). Marketing de eventos. Rio de Janeiro: Ed. Sprint.
- Pedro, F. et al. (2005). Gestão de eventos. Lisboa: Quimera Editores.
- Pires, G. (1995). Desporto planeamento e gestão de projectos. Cruz Quebrada: Faculdade de Motricidade Humana.
- Reis, H. & Rodrigues, J. (2011). Gestão orçamental. Lisboa: Escolar Editora.
- Secrett, M. (1994). Orçamentar com sucesso. Lisboa: Editorial Presença
- Smith, A. (2008). Introduction to sport marketing. Oxford, UK: Butterworth-Heinemann.
- Soares, L. et al (1995) O marketing no desporto – aspectos fundamentais do marketing desportivo. Ludens. Vol. 15, n.os 1,2, Jan.-Jun.

---

Sítios na internet:

[www.apogesd.pt](http://www.apogesd.pt)

[www.appm.pt](http://www.appm.pt)

**NII3 GESTÃO DE OPERAÇÕES E ANIMAÇÃO DO EVENTO**
**2 HORAS**

<b>RESULTADOS DE APRENDIZAGEM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar as condições regulamentares para o cumprimento do plano e horários de competições e do protocolo de jogo</li> <li>• Implementar o plano aprovado do projecto do evento desportivo</li> <li>• Elaborar um plano com a programação das actividades, tarefas e operações necessárias à realização do jogo de andebol</li> <li>• Executar, assegurar a execução e controlar as operações e tarefas previamente planeadas</li> <li>• Apoiar a criação de um ambiente positivo para a realização do evento desportivo</li> <li>• Reconhecer as autorizações necessárias para realização de acções de animação</li> </ul>
<b>CONTEÚDOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programação, execução e controlo das operações do evento desportivo</li> <li>• As actividades, as tarefas e as operações regulamentares necessárias à realização do jogo de andebol</li> <li>• Planeamento de curto prazo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• As actividades, tarefas e operações a realizar</li> <li>• Quando devem ser executadas essas actividades</li> <li>• Quem é o responsável por realizar essas actividades</li> <li>• Onde devem ter lugar essas actividades</li> <li>• Quando devem estar concluídas essas actividades</li> </ul> </li> <li>• Métodos e ferramentas de controlo: quadro de planeamento</li> <li>• A importância de lotar a assistência de espectadores do evento desportivo / pavilhão desportivo – estratégias</li> <li>• A criação de um ambiente positivo e as experiências dos participantes</li> <li>• A animação do evento desportivo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalação sonora e speaker</li> <li>• Os eventos paralelos / periféricos</li> <li>• Concursos publicitários, sorteios, tombolas ou rifas, as autorizações legalmente necessárias</li> </ul> </li> </ul>

**SUGESTÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS**

- Correia, A. et al (2001). Gestão de eventos desportivos, seminário internacional. Lisboa: Ministério da Juventude e do Desporto. Centro de Estudos e Formação Desportiva.
- Hobbs, P. (2010). Gerir projectos - comunicação - prazos - orçamentos – planeamento. Lisboa: Livraria Civilização Editora.
- Madeira, B., Caetano, J., Rasquilha, L. & Santos, R. (2007). Gestão de marketing de eventos desportivos. Corroios. Plátano Editora SA.
- Miguel, A. (2009). Gestão moderna de projectos – melhores técnicas e práticas. Lisboa: FCA – Editora Informática.
- Neto, F. P. M. (1999). Marketing de eventos. Rio de Janeiro: Ed. Sprint.
- Pedro, F. et al. (2005). Gestão de eventos. Lisboa: Quimera Editores.
- Pinto, João P. (2006). Gestão de operações, na indústria e nos serviços. Lisboa: Lidel.
- Pires, G. (1995). Desporto planeamento e gestão de projectos. Cruz Quebrada: Faculdade de Motricidade Humana
- Sá, D., Sá, C. (2008). Sports Marketing – As novas regras do jogo. Porto: Ed. IPAM.
- Sá, C., Sá, D. (1999). Marketing para o desporto – um jogo empresarial. Porto: Ed. IPAM.
- Silva, A. (2001). Financiar o clube. Caderno do formando. Programa nacional de formação de dirigentes desportivos. Lisboa: Instituto do Desporto de Portugal.
- Regulamentos da Federação de Andebol de Portugal

**NII4 GESTÃO DE INSTALAÇÕES**

3 HORAS

<b>RESULTADOS DE APRENDIZAGEM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreender a gestão da instalação como um processo fásico cíclico</li> <li>• Descrever uma instalação no domínio técnico</li> <li>• Conceber e interpretar planta ou desenho técnico da instalação onde são representadas áreas específicas para acções de recepção, protocolo, controlo e segurança de actividades e comunicação</li> <li>• Avaliar a adaptação da gestão da instalação ao jogo ou evento</li> </ul>
<b>CONTEÚDOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introdução às fases e características do processo de gestão de uma instalação           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projecção</li> <li>• Construção</li> <li>• Exploração</li> <li>• Reestruturação</li> <li>• Relação do Diretor de campo com as fases do processo</li> </ul> </li> <li>• Descrição técnica de uma instalação           <ul style="list-style-type: none"> <li>• A descrição técnica numa perspectiva funcional</li> <li>• Dimensões da descrição técnica</li> <li>• Variáveis e indicadores da descrição técnica</li> <li>• Ficha técnica</li> </ul> </li> <li>• Método de concepção de planta ou desenho técnico da instalação           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologias de suporte</li> <li>• Áreas físicas de acção do Diretor de campo               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas de recepção</li> <li>• Áreas de protocolo</li> <li>• Áreas de controlo e segurança de actividades</li> <li>• Áreas de comunicação</li> </ul> </li> <li>• Legendas e informação técnica a inscrever</li> <li>• Padronização e organização da informação</li> </ul> </li> <li>• Avaliação e adaptação da gestão da instalação ao jogo ou evento           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensões da avaliação               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível competitivo</li> <li>• Público / espectadores</li> <li>• Meios de Segurança</li> <li>• Meios de comunicação social</li> <li>• Colaboradores na organização</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

- Ammon, R.; Southall, R. & Blair, D. (2004). Sport facility management: organizing events and mitigating risks. Morgantown – U.S.A.: Ed. Fitness Information Technology, Inc
- Daly, J. (2000). Recreation and sport planning and design. Leeds – United Kingdom: Ed. Human Kinetics,
- Farmer, P.; Mulrooney, A. & Ammon, R. (1996). Sport facility planning and management. Morgantown – U.S.A.: Ed. Fitness Information Technology, Inc
- Farmer, P. & Mulrooney, A. (1996). Managing the facility - The management of sport – its foundation and application. USA: Ed. McGraw-Hill Companies, Inc.
- Green, B. (2001). Event Management – Lessons for design and implementation. Ed. International Council of Sport Science and Physical Education. Vol. 3, 91 – 103.

## NÍVEL III

### NIII1 GESTÃO DE EQUIPAS

2,30 HORAS

RESULTADOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descrever funções a atribuir aos elementos da equipa</li> <li>Planejar a atribuição de funções, actividades e definir o perfil dos membros da equipa</li> <li>Atrair pessoas para realizarem as funções</li> <li>Integrar as pessoas na equipa</li> <li>Orientar, motivar e reconhecer as pessoas</li> </ul>
CONTEÚDOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constituição e gestão de equipas de colaboradores: <ul style="list-style-type: none"> <li>Definição dos objectivos para a equipa e por funções</li> <li>Análise das funções necessárias (actividades e responsabilidades, resultados esperados, habilidades, conhecimentos, atitude e compromisso)</li> <li>Pressupostos da descrição e análise de funções</li> <li>Descrição das funções (propósito/missão, actividades, responsabilidades, resultados esperados e relação com outras funções)</li> <li>Ideias para recrutamento e selecção de pessoas (processos, identificação de habilidades necessárias, conhecimento e atitude)</li> <li>Princípios de gestão e organização da equipa</li> <li>Sistemas de funcionamento colaborativos</li> </ul> </li> <li>Bases fundamentais do conhecimento da equipa: <ul style="list-style-type: none"> <li>Características do grupo</li> <li>Fases do desenvolvimento do grupo</li> <li>Tipos de grupo</li> <li>Ambiente apropriado ao funcionamento da equipa</li> </ul> </li> <li>Trabalho da equipa em termos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Acolhimento das pessoas na organização, no grupo e nas funções</li> <li>Orientação de pessoas</li> <li>Vivências e funcionamento da equipa</li> <li>Coesão e conflito</li> <li>Processos de comunicação</li> <li>Condições de intervenção</li> <li>Liderança e estilos de gestão de equipas</li> <li>Motivação</li> <li>Reconhecimento e recompensa das pessoas</li> </ul> </li> </ul>

#### SUGESTÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS

- Araújo, J. (2002). *Dirigir equipas, melhorar competências*. Porto: Team work edições.
- Araújo, J. (2007). *Trabalho em equipa, moda ou solução?* Porto: Team work edições.
- Barbusse, B. (2006). Le management des professionnels du sport - Le cas d'un club de handball. *Revue française de gestion*, 168-169.
- Costa, R. (2003). *Persona – Manual prático de gestão de pessoas*. Lisboa: Bertrand editora.
- Devillard, O. (2001). *A dinâmica das equipas* Lisboa: Bertrand editora.
- Queensland State (2003). *Valuing volunteers in sport and recreation - retaining volunteers*. Brisbane: Australian sport commission Retrieved from <http://www.ausport.gov.au>
- SPARC (2001). *Volunteer and staff management*. Wellington: Running sport Retrieved from

<http://www.sparc.org.nz>

- Chelladurai, P. (2006). *Human resource management in sport and recreation*. Champagne, IL.: Human Kinetics.
- Madella, A., & Chelladurai, P. (2006). *Human resource management in olympic sport organisations*. Champagne, IL: Human Kinetics
- Montebello, A. (1994). *O livro das equipas de trabalho*. Lisboa: Edições Cetop.
- Rocha, J. (1999). *Gestão de recursos humanos*. Lisboa: Editorial Presença.
- Rodrigues, J. (2010). *Avaliação do desempenho das organizações*. Lisboa: Escolar Editora
- Taylor, T., Doherty, A., & McGraw, P. (2007). *Managing people in sport organizations: a strategic human resource management perspective*. Massachusetts: Butterworth-Heinemann.
- Varão, S. (2009). *Gestão dos recursos humanos para principiantes*. Lisboa: Editora RH, Lda.

## NIII2 ANIMAÇÃO DO EVENTO

2,30 HORAS

RESULTADOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconhecer a necessidade de incrementar a assistência de espectadores aos eventos desportivos seleccionados</li> <li>Conceber um ambiente positivo para a realização do evento desportivo, considerando as condições previstas em regulamento</li> <li>Identificar e caracterizar acções de animação coerentes com o evento desportivo</li> <li>Apresentar uma proposta integrada de acções de animação e promoção do evento desportivo que contribua para aumentar as assistências</li> <li>Reconhecer as autorizações legalmente necessárias para realização de acções de animação e comunicação</li> </ul>
CONTEÚDOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>A criação de um ambiente positivo e as experiências dos participantes</li> <li>Fidelizar os actuais seguidores, recuperar adeptos perdidos e promover novos seguidores a médio e longo prazo</li> <li>Modelo de confirmação das expectativas para satisfação dos espectadores</li> <li>A animação do evento desportivo <ul style="list-style-type: none"> <li>Instalação sonora e speaker</li> <li>A utilização dos jogadores / estrelas</li> <li>Mascotes e cheerleaders</li> <li>Claques</li> <li>Programas e acções escolares</li> <li>As acções de rua</li> <li>Parceiros de media</li> <li>A utilização de acções de relações públicas</li> <li>Os eventos paralelos / periféricos</li> <li>Parceiros comerciais da comunidade</li> <li>Concursos publicitários, sorteios, tombolas ou rifas</li> <li>As bases de dados, o marketing directo e os concursos e sorteios</li> <li>A utilização do ambiente internet</li> <li>Actuações e acções promocionais comerciais</li> <li>Marketing de causas e acções de serviço à comunidade</li> <li>Acções em que os espectadores participam activamente e passivamente</li> <li>Acções de activação dos patrocínios em coerência com os principais objectivos das empresas patrocinadoras</li> <li>Programas integrados de comunicação do evento e animação do evento desportivo</li> </ul> </li> <li>Os produtos licenciados e a venda no local do evento</li> <li>A concepção dos espaços de animação e circulação</li> </ul>

- 
- Autorizações legalmente necessárias no âmbito da utilização e ocupação da via pública para efeitos da organização de provas ou de afixação de publicidade, da transmissão pública de conteúdos sujeitos a direitos de autor (música gravada), da protecção de dados pessoais e da realização de concursos publicitários, sorteios, tombolas ou rifas

---

#### SUGESTÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS

- Irwin, R., Sutton, W., McCarthy, L. (2008). Sport promotion and sales management. Champaign: Human Kinetics.
- Pedro, F. et al. (2005). Gestão de eventos. Lisboa: Quimera Editores.
- Madeira, B.; Caetano, J.; Rasquilha, L. & Santos, R. (2007). Gestão de marketing de eventos desportivos. Corroios. Plátano Editora SA.
- Neto, F. P. M. (1999). Marketing de eventos. Rio de Janeiro: Ed. Sprint.
- Sá, D., Sá, C. (2008). Sports marketing – as novas regras do jogo. Porto: Ed. IPAM.
- Sá, C., Sá, D. (1999). Marketing para o desporto – um jogo empresarial. Porto: Ed. IPAM.
- Silva, A. (2001). Financiar o clube. Caderno do formando. Programa nacional de formação de dirigentes desportivos. Lisboa: Instituto do Desporto de Portugal.
- Regulamentos da Federação de Andebol de Portugal
- 

### NIII3 GESTÃO DE OPERAÇÕES DO EVENTO

2,30 HORAS

- |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RESULTADOS DE APRENDIZAGEM</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegurar as condições regulamentares para o cumprimento do plano e horários de competições e do protocolo de jogo</li> <li>• Programar as actividades, as tarefas e as operações necessárias à realização do jogo de andebol</li> <li>• Determinar os responsáveis por área funcional do evento</li> <li>• Elaborar um plano para execução e controlo das operações e tarefas do jogo</li> <li>• Executar, assegurar a execução e controlar as operações e tarefas previamente planeadas</li> <li>• Realizar o processo de acreditações para o evento desportivo</li> </ul>                                                                                                                  |
| <b>CONTEÚDOS</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• As actividades, as tarefas e as operações regulamentares necessárias à realização do jogo de andebol</li> <li>• Planos operacionais por área funcional do evento desportivo</li> <li>• Métodos e ferramentas de controlo: quadro de planeamento e gráfico de Gantt</li> <li>• Relação entre planeamento, controlo e adaptação</li> <li>• Partilha de informação de progresso e reuniões especializadas</li> <li>• Tipos de informação: técnica, financeira e temporal</li> <li>• Condições para o sucesso da programação, execução e controlo das operações do evento desportivo</li> <li>• Definir, implementar e monitorizar o processo de acreditações para o evento desportivo</li> </ul> |
- 

#### SUGESTÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS

- Correia, A. et al (2001). Gestão de eventos desportivos, seminário internacional. Lisboa: Ministério da Juventude e do Desporto. Centro de Estudos e Formação Desportiva.
- Hobbs, P. (2010). Gerir projectos - comunicação - prazos - orçamentos – planeamento. Lisboa: Livraria Civilização Editora.
- Miguel, A. (2009). Gestão moderna de projectos – melhores técnicas e práticas. Lisboa: FCA – Editora Informática.
- Pinto, J. P. (2006). Gestão de operações, na indústria e nos serviços. Lisboa: Lidel.
- Pires, G. (1995). Desporto planeamento e gestão de projectos. Cruz Quebrada: Faculdade de Motricidade Humana
- Regulamentos da Federação de Andebol de Portugal
-

**NIII4 GESTÃO E SEGURANÇA DE INSTALAÇÕES**
**2,30 HORAS**

<b>RESULTADOS DE APRENDIZAGEM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compreender as necessidades e condições de trabalho dos profissionais de comunicação, bem como as formas de responder e proporcionar durante a realização de um espectáculo desportivo</li> <li>• Conhecer o processo de controlo de dopagem e compreender os requisitos aplicados às instalações</li> <li>• Definir e avaliar o plano de segurança de uma instalação / evento</li> <li>• Compreender e seleccionar informação sobre a gestão e segurança da instalação para um relatório final do espectáculo desportivo</li> </ul>
<b>CONTEÚDOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparação e adaptação de áreas para profissionais de comunicação           <ul style="list-style-type: none"> <li>• A sala de imprensa e as condições necessárias</li> <li>• A zona mista e o flashinterview</li> </ul> </li> <li>• Processo de controlo de dopagem           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalações e condições para a acção de controlo de dopagem</li> </ul> </li> <li>• Plano de segurança de uma instalação / evento           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de riscos e métodos de gestão</li> <li>• Organização do plano segundo domínios de riscos</li> <li>• Formação de colaboradores e assistentes de recintos desportivos</li> <li>• Comunicação e interacção com entidades de segurança</li> <li>• Requisitos técnicos de segurança da instalação</li> <li>• Medidas regulamentares de segurança e condições para a organização e promoção de competições desportivas</li> <li>• Sistema de videovigilância</li> </ul> </li> </ul>

**SUGESTÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS**

- Decreto-Lei n.º 238/92, de 29 de Outubro - Regula o Policiamento de espectáculos desportivos realizados em recintos desportivos.
- Portaria n.º 1522-B/2002, de 20 de Dezembro – Introduz a figura de assistente de recinto desportivo.
- Portaria n.º 1049/2004, de 19 de Agosto - Fixa normas relativamente às condições técnicas e de segurança a observar na concepção, instalação e manutenção das balizas de andebol existentes nas instalações desportivas de uso público.
- Decreto-Lei nº 100/2003, de 23 de Maio - Aprova o regulamento das condições técnicas e de segurança a observar na concepção, instalação e manutenção das balizas de andebol, existentes nas instalações desportivas de uso público. O Decreto-Lei nº 100/2003, de 23 de Maio foi alterado pelo Decreto-Lei n.º 82/2004, de 14 de Abril.
- Decreto-Lei n.º 79/2004, de 6 de Abril - Regula a entrada em recintos desportivos. Estabelece as categorias de agentes públicos a quem, para o cabal exercício das suas funções, é reconhecido o direito de livre entrada em recintos desportivos.
- Portaria n.º 369/2004, de 12 de Abril - Estabelece o regime de intervenção das entidades acreditadas em acções ligadas ao processo de verificação das condições técnicas e de segurança a observar na instalação e manutenção das balizas de andebol existentes nas instalações desportivas de uso público.
- Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de Junho - Estabelece o regime jurídico das instalações desportivas de uso público.
- Portaria n.º 1123/2009, de 1 de Outubro - Aprova as normas de execução regulamentar da Lei n.º 27/2009, de 19 de Junho, que estabelece o regime jurídico da luta contra a dopagem no desporto.
- Lei n.º 39/2009, de 30 de Julho - Estabelece o Regime Jurídico do Combate à violência, ao racismo, à xenofobia e à intolerância nos espectáculos desportivos.

**NIII5 PLANEAMENTO E AVALIAÇÃO DO EVENTO**

2,30 HORAS

<b>RESULTADOS DE APRENDIZAGEM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adoptar a estratégia adequada ao planeamento do projecto desportivo para optimizar a assistência de espectadores e o envolvimento das partes interessadas</li> <li>• Reconhecer as áreas funcionais do evento desportivo</li> <li>• Colaborar na definição do programa das actividades do evento desportivo</li> <li>• Adoptar as medidas adequadas para a distribuição dos bilhetes de ingresso</li> <li>• Controlar e monitorizar o desenvolvimento do programa do evento, de forma a permitir melhorar o desempenho em eventos subsequentes</li> <li>• Elaborar relatório final do evento desportivo e apresentar recomendações para melhoria do desempenho</li> <li>• Analisar, interpretar e acompanhar o controlo orçamental</li> </ul>
<b>CONTEÚDOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O plano do projecto desportivo aprovado e divulgado           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os objectivos, considerando o nível competitivo do evento, as normas federativas e as características do público-alvo e as partes interessadas</li> <li>• Descrição do programa geral</li> <li>• Identificação das actividades e tarefas a realizar</li> <li>• Estrutura orgânica / áreas funcionais dos eventos desportivos (critérios para definir áreas funcionais e organograma, as áreas funcionais e o outsourcing funcional)</li> <li>• Definição dos responsáveis por área funcional</li> <li>• Identificação dos recursos necessários</li> <li>• Definição do cronograma das actividades</li> <li>• Elaboração do orçamento</li> </ul> </li> <li>• O planeamento, a produção e a distribuição / venda dos bilhetes de ingresso: planeamento do espaço físico da bilheteira: acesso, condições de atendimento e segurança e outros canais de distribuição</li> <li>• As actividades, as tarefas e as operações regulamentares de avaliação necessárias à realização do jogo de andebol</li> <li>• Divulgação de relatórios nos locais e tempos fixados pela federação</li> <li>• Encerramento do projecto e avaliação pós-evento desportivo</li> <li>• Controlo e monitorização do evento desportivo: cumprimento de tarefas planeadas, eficácia de procedimentos, controlo orçamental e qualidade do espectáculo</li> <li>• A implementação de recolha e registo de dados resultantes dos processos e actividades realizadas</li> <li>• Relatório final           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumário executivo</li> <li>• Nível de concretização dos objectivos, principais indicadores técnicos e financeiros (rendimentos e gastos)</li> <li>• Grau de execução técnica, a componente financeira, controlo orçamental: desvios por unidade de análise</li> <li>• Análise e justificação de eventuais desvios entre o planeado e o realizado</li> <li>• Conclusões e recomendações para a melhoria do desempenho</li> </ul> </li> <li>• Divulgação / apresentação do relatório final aos intervenientes</li> <li>• O ciclo de melhoria contínua PDCA</li> <li>• Condições para implementar com sucesso a melhoria contínua</li> <li>• Avaliação do programa do evento desportivo na perspectiva dos espectadores mediante a utilização de questionários de satisfação</li> </ul>

**SUGESTÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS**

- Ayora, D. & Garcia, E. (2004). Organización de eventos deportivos. Barcelona: Ed. INDE.
- Correia, A. (1993). Gestão de organizações desportivas e segmentos de praticantes. Ludens. Vol. 13, n.os 3,4 Jan. -Dez.
- Correia, A. et al (2001). Gestão de eventos desportivos, seminário internacional. Lisboa: Ministério da Juventude e do Desporto. Centro de Estudos e Formação Desportiva.
- Correia, A. et al (2000). Serviços de qualidade no desporto piscinas, polidesportivos e ginásios. Lisboa: Ministério da Juventude e do Desporto. Centro de Estudos e Formação Desportiva.
- Desbordes, M. & Falgoux, J. (2006). Gestión y organización de un evento deportivo. Madrid: Ed. INDE.
- Hobbs, P. (2010). Gerir projectos - comunicação - prazos - orçamentos – planeamento. Lisboa: Livraria Civilização Editora.
- Kotler, P. (2008). Marketing para o século XXI. Lisboa: Editorial Presença
- Lendrevie, J. et al. (2004). Mercator XXI - teoria e prática do marketing. Lisboa: Public. Dom Quixote.
- Madeira, B, et al (2007). Gestão de marketing de eventos desportivos. Lisboa: Plátano Editora.
- Miguel, A. (2009). Gestão moderna de projectos – melhores técnicas e práticas. Lisboa: FCA – Editora Informática.
- Neto, F. P. M. (1999). Marketing de eventos. Rio de Janeiro: Ed. Sprint.
- Pedro, F. et al. (2005). Gestão de eventos. Lisboa: Quimera Editores.
- Pinto, J. P. (2006). Gestão de operações, na indústria e nos serviços. Lisboa: Lidel.
- Pires, G. (1995). Desporto planeamento e gestão de projectos. Cruz Quebrada: Faculdade de Motricidade Humana
- Reis, H. & Rodrigues, J. (2011). Gestão orçamental. Lisboa: Escolar Editora.
- Sá, D., Sá, C. (2008). Sports marketing – as novas regras do jogo. Porto: Ed. IPAM.
- Secrett, M. (1994). Orçamentar com sucesso. Lisboa: Editorial Presença
- Shilbury, D. et al (2009). Strategic sport marketing. Australia: Allen & Unwin.
- Smith, A. (2008). Introduction to sport marketing. Oxford, UK: Butterworth-Heinemann.
- Soares, L. et al (1995). O marketing no desporto – aspectos fundamentais do marketing desportivo. Ludens. Vol. 15, n.os 1,2, Jan.-Jun.
- Trail, G. et al (2003). Sport spectator consumption behavior. Sport Marketing Quarterly. Vol. 12, n.º 1, 8-17
- Regulamentos da Federação de Andebol de Portugal

Sítios na internet:

[www.apgesd.pt](http://www.apgesd.pt)

[www.appm.pt](http://www.appm.pt)

[www.marketeer.pt](http://www.marketeer.pt)

## NIII6 COMUNICAÇÃO DO EVENTO

2,30 HORAS\*

<b>RESULTADOS DE APRENDIZAGEM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar o plano de comunicação e promoção do evento desportivo em função do público-alvo</li> <li>• Utilizar a matriz de comunicação e os elementos que a integram no planeamento, execução e avaliação das acções de comunicação</li> <li>• Definir os espaços para relacionamento com os órgãos de comunicação social</li> <li>• Preparar e organizar uma conferência de imprensa</li> <li>• Participar no planeamento de angariação de patrocínios e publicidade junto de potenciais parceiros</li> </ul>
<b>CONTEÚDOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• As acções de comunicação e promoção a realizar, identificar meios e suportes de comunicação e apoiar a construção dos respectivos conteúdos</li> <li>• Preparação e organização de uma conferência de imprensa</li> <li>• Elaboração do plano de comunicação e promoção do evento desportivo em função do público-alvo</li> <li>• O planeamento de angariação de patrocínios e publicidade junto de potenciais</li> </ul>

- 
- parceiros, objectivos das empresas e parceiros e o potencial de comunicação do evento desportivo
- Execução do plano, a matriz de comunicação, responsabilidade pela aprovação do plano e das acções
  - Avaliação das acções de comunicação programadas e realizadas, os resultados e impacto alcançados, face aos objectivos estabelecidos

---

#### **SUGESTÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS**

- Brochand, B. et al (2010). Publicitor -comunicação 360º online – offline. Lisboa: Publicações Dom Quixote.
- Caramez, R. (2001). Pôr o clube a comunicar. Caderno do formando. Programa nacional de formação de dirigentes desportivos. Lisboa: Instituto do Desporto de Portugal.
- Keller, K. L. & Kotler, P. (2006). Administração de marketing. São Paulo: Prentice Hall
- Madeira, B.; Caetano, J.; Rasquilha, L. & Santos, R. (2007). Gestão de marketing de eventos desportivos. Corroios. Plátano Editora SA.
- Maria, A. (2004). O comportamento de consumo de serviços de desporto. Revista Portuguesa Gestão do Desporto, n.º 2.
- Masterman, G. & Wood, E. (2006). Innovative marketing communications - strategies for the events industry. London: Elsevier.
- Pedro, F. et al. (2005). Gestão de eventos. Lisboa: Quimera Editores.
- Sá, C., Sá, D. (1999). Marketing para o desporto – um jogo empresarial. Porto: Ed. IPAM.
- Sá, D., Sá, C. (2008). Sports marketing – As novas regras do jogo. Porto: Ed. IPAM.
- Schwarz, C. E. & Hunter, J. D. (2008). Advanced theory and practice in sport marketing. Oxford, UK: Butterworth-Heinemann.
- Silva, A. (1999). Patrocínio ao desporto – objectivos das empresas. Horizonte. n.º 87, Jan.-Fev, 28-36.
- Silva, A. (2001). Financiar o clube. Caderno do formando. Programa nacional de formação de dirigentes desportivos. Lisboa: Instituto do Desporto de Portugal.
- Regulamentos da Federação de Andebol de Portugal

Sítios na internet:

[www.amd.pt/](http://www.amd.pt/)  
[www.meiosepublicidade.pt/](http://www.meiosepublicidade.pt/)

**\*1h em e-learning**