

Curriculum Vitae

Informação Pessoal

Nome Dulce Alexandra Vieira Marques
Morada Rua dos Soeiros, nº 301-6ºdto
P- 1500-580 Lisboa
Telefone: (351) 93 788 40 47
E-mail dvieiramarques@gmail.com
Nacionalidade Portuguesa
Data de Nascimento 30 de Maio de 1983



Habilitações Académicas

Período 09/2006 – 07/2008
Título de Qualificação **European Master on Work, Organizational and Personnel Psychology**
Tese de Mestrado “*Knowledge sharing networks and individual performance*”
Orientação científica por Professora Doutora Leonor Cardoso, especialista na área de Gestão do Conhecimento. Host Tutor (período de mobilidade 5 meses em Itália): Prof. Salvatore Zappalà (Università di Bologna)
Nota Final da Tese: 18 valores
Nota Curricular Final: 16 valores
Local Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra
Rua do Colégio Novo, Apartado 6153
3001-802 Coimbra

Período 09/2001 - 07/2006
Título de Qualificação **Licenciatura em Psicologia, variante de Psicologia Social, do Trabalho e das Organizações**
Nota Final: 14 valores
Local Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Lisboa
Alameda da Universidade,
P-1649 – 013 Lisboa

Experiência Profissional

Data 09/2009 – Data presente
Função **Técnica de Comunicação e Marketing / Organização de Eventos**
Principais Actividades e Responsabilidades Organização da Gala do Desporto: contactos com entidades parceiras e associados, gestão do processo de votação, apoio logístico ao evento.
Instituição Confederação de Desporto de Portugal

Data 03/2009 – 09/2009
Função **Formadora /Professora**
Principais Actividades e Responsabilidades Gestão da Formação: concepção, metodologia e avaliação | Formação em *Basic English* e *Business English*
Leccionar aulas de Inglês a alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, enquadrado no programa de Actividades de Enriquecimento Curricular
Instituição EB1 Almargem do Bispo / EB1 Aruil / EB1 Negrais
Prodigentia – Tecnologias de Informação

Data 05/2008 – 12/2008
Função **Responsável pelo projecto-piloto de Gestão do Conhecimento (GC)**
Principais Actividades e Responsabilidades Diagnóstico da situação da Martifer Construções ao nível de GC; Concepção da plataforma tecnológica de partilha de conhecimento; Concepção do sistema de GC para a Martifer Construções;
Planeamento para a ampliação deste sistema para o Grupo Martifer.
Instituição Martifer Group | Martifer Inovação e Gestão, S.A. | Dep.º de Investigação, Desenvolvimento & Inovação

Data 10/2007 – 07/2008
 Função **Docente**
 Principais Actividades e Responsabilidades -Docência da UC de *Gestão de Recursos Humanos*;
 -Elaboração do programa da UC de *Gestão do Conhecimento Organizacional* e docência da mesma;
 Instituição Escola Superior de Educação de Coimbra (ESEC), Instituto Politécnico de Coimbra

Data 12/2005 - 06/2006
 Função **Estagiário**
 Principais Actividades e Responsabilidades Apoio ao Departamento de Recursos Humanos, sobretudo nas seguintes actividades:
 - Concepção e implementação do Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho (descrição de funções, dicionário de competências, formação dos colaboradores e chefias, definição de objectivos de desempenho);
 - Elaboração do Manual de Acolhimento da empresa;
 - Gestão da Formação: concepção do Sistema de Avaliação da Formação, nomeadamente o Questionário de Avaliação da Formação e processo de avaliação do ano 2005;
 - Concepção do Questionário de avaliação dos serviços de saúde;
 - Apoio à criação do Modelo de Gestão de Carreiras.
 Empresa Petroprime S.A., Partex Oil and Gas Group (actual Partex Services Portugal)
 Sector de Actividade Oil & Gas

Data 1º Semestre de 2006
 Função **Responsável pelo Marketing & Publicidade**
 Principais Actividades e Responsabilidades Dar a conhecer a empresa no mercado, através de contactos estabelecidos com departamentos de Recursos Humanos de potenciais empresas-cliente. Estabelecimento de prioridades na estratégia de marketing, elaboração de guiões de contactos, criação de base de dados para registo de elementos de contactos e resultados de reuniões.
 Empresa PMSM Consultores, Lda.
 Sector de Actividade Consultoria de Recursos Humanos

Data 09/2005 – 07/2006
 Função **Consultora Estagiária de Recursos Humanos**
 Principais Actividades e Responsabilidades Análise de Funções (para optimização da estrutura organizacional); Apoio à organização do European Badminton Championship; organização e apresentação da Gala do Desporto da Universidade de Lisboa.
 Empresa / Instituição GDUL (Gabinete de Desporto da Universidade de Lisboa)
 Sector de Actividade Desporto Universitário

Data 05/2005 - 07/2005
 Função **Co-autoria do “Manual de Formação Pedagógica de Formadores”, inserido no Projecto de Cooperação CE-PALOP – Programa PIR PALOP II**
 Principais Actividades e Responsabilidades Elaboração de subcapítulo “Apresentação em Powerpoint” do “Manual de Formação Pedagógica de Formadores, documento a ser usado no Projecto CE-PALOP, PIR-PALOP II, supervisionado pelo INA (Instituto Nacional de Administração)
 Empresa PMSM Consultores, Lda.
 Sector de Actividade Consultoria de Recursos Humanos

Data 2006
 Função **Consultora de Formação**
 Principais Actividades e Responsabilidades Prestar apoio na organização de cursos de formação comportamental e pedagógica, desenvolvidos pela empresa, bem como promoção das acções.
 Empresa PMSM Consultores, Lda.
 Sector de Actividade Consultoria de Recursos Humanos

Data 04/2004 - 06/2004
Função **Investigadora**
Principais Actividades e Responsabilidades Pesquisa bibliográfica e criação de base de dados relativa a todas as publicações sobre teletrabalho e assuntos afins, publicados até à data. Inserido no “Estudo sobre as Modalidades distribuídas e flexíveis de trabalho no contexto empresarial português – o Teletrabalho”
Empresa PMSM Consultores, Lda.
Sector de Actividade Consultoria de Recursos Humanos

Actividades de Âmbito Académico

Data 09/2004 - 05/2005
Função **Presidente da Associação de Estudantes da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Lisboa (AEFPCEUL) e Coordenadora dos seus Gabinetes Cultural e Desportivo**
Principais Actividades e Responsabilidades

- Organização de todos os eventos culturais promovidos pela AEFPCUL, incluindo festas académicas, recepção ao caloiro, teatro, exposições e ciclo de cinema;
- Gestão do Grupo de Teatro da AEFPCUL, “Ultimacto”, e do Jornal de AEFPCUL, “JE”;
- Gestão da Equipa de Voleibol da FPCEUL;
- Organização do Torneio de Duplas de Voleibol Universitário, em parceria com o GDUL, a ANESP e o EUL;
- Elaboração e concretização da recuperação da extinta equipa de Futsal feminino da FPCEUL;
- Elaboração de projecto de da recuperação da extinta equipa de Basquetebol feminino da FPCEUL.
- Gestão dos Recursos da AEFPCUL (financeiros, humanos e técnicos);
- Representação externa da AEFPCUL e dos alunos da FPCEUL no meio académico;
- Criação de parceria com a Biblioteca da FPCEUL, inserida no projecto global de melhoramento da biblioteca, desenvolvido pelo Prof. João Moreira.

Data 05/2003 - 09/2004
Função **Vice-Presidente da Associação de Estudantes da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Lisboa (AEFPCEUL) e Coordenadora do seu Gabinete Cultural**
Principais Actividades e Responsabilidades

- Organização de todos os eventos culturais promovidos pela AEFPCUL, incluindo festas académicas, recepção ao caloiro, teatro, exposições e ciclo de cinema;
- Gestão do Grupo de Teatro da AEFPCUL, “Ultimacto”, e do Jornal de AEFPCUL, “JE”;
- Co-organização do I Encontro Nacional de Estudantes de Psicologia e de Ciências da Educação;

Competências Linguísticas

Língua Materna **Português**
Outras línguas **Inglês, Francês, Espanhol e Italiano**
Inglês
Compreensão e Expressão escrita – Muito Bom
Compreensão e Expressão Oral – Muito Bom
First Certificate in English, pela Cambridge School, em 1998.
Francês
Compreensão e Expressão escrita – Bom
Compreensão e Expressão Oral – Bom
Espanhol
Compreensão e Expressão escrita – Muito Bom
Compreensão e Expressão Oral – Muito Bom
Curso Selectividad, pelo Instituto Cervantes, em 2001.
Italiano
Compreensão oral e escrita – Bom
Expressão oral e escrita – Razoável
Período de Mobilidade Erasmus Mundus, 5 meses em Bolonha.

Formação

Formação em contexto de trabalho	Ferramentas de Criatividade para a Inovação (12/6/08 a 27/06/08) Organização: Sociedade Portuguesa de Inovação (SPI) para Martifer.
Formação extra-laboral	Organizações Familiarmente Responsáveis (16/03/2006)

Publicações ou Comunicações de carácter científico

Titulo	<i>Knowledge Sharing Networks and Performance</i>
Publicação	Revista Comportamento Organizacional e Gestão, ISPA, vol. 14, nº2.
Data	Outubro de 2008
Titulo	<i>“Do I get anything from sharing knowledge in my company? Social network analysis as a means of exploring knowledge sharing behaviours and association of the latter with individual performance”</i>
Publicação	Artigo aceite para comunicação na 10 th European Conference on Knowledge Management (ECKM)
Data	3-4 Setembro de 2009

Interesses e Actividades Extracurriculares

Eventos de carácter científico	VI Simpósio de Comportamento Organizacional (28, 29 e 30 de Setembro de 2005) Participação e Organização – Secretariado
Desporto	<i>Voleibol</i> Atleta Federada (1994-2002) Atleta de Desporto Universitário, em representação da FPCEUL (2001-2006) <i>Surf</i> Praticante de Surf <i>Voluntariado Desportivo do IPJ</i> Membro da equipa de voluntários para o desporto do IPJ Trabalho no Estoril Open de 2001
Ajuda Humanitária	Voluntariado da Cruz Vermelha Voluntariado na Pediatria do Hospital de Sta. Maria, piso de Nefro e Cardiologia (2001- 2002)

Observações/ Outros	Certificado de Aptidão Profissional (CAP) nº EDF 417458/2006 DL Carta de Condução categoria B/B1
----------------------------	---