

ORGANIZAÇÃO E PRODUTIVIDADE PESSOAL

Destinatários

Esta acção destina-se a todos os profissionais que pretendem melhorar a sua organização e produtividade através de uma abordagem à gestão do tempo eficaz e duradoura, analisando e reflectindo na forma como se organizam e gerem o seu tempo e aprofundando o conhecimento de técnicas e ferramentas que conduzam à melhoria das suas competências de organização.

Objetivos específicos

No final da acção os participantes estarão aptos a:

- Avaliar a sua atitude face ao tempo e à sua gestão.
- Identificar os aspectos e tipo de atividades com mais impacto na gestão do seu tempo e conseqüentemente na sua produtividade.
- Auto-diagnosticar pontos fortes e áreas de desenvolvimento.
- Elaborar o seu plano de desenvolvimento e melhoria.
- Selecionar e utilizar as técnicas e ferramentas mais ajustadas aos seus objectivos pessoais e profissionais e que mais poderão contribuir para melhorarem a sua produtividade através de uma gestão do tempo mais eficaz.
- Seguir o plano de melhoria elaborado após a formação, continuando a utilizar as técnicas e ferramentas seleccionadas e efectuando revisões e ajustamentos periodicamente.

Programa/Conteúdos

- Importância da gestão do tempo para a organização e produtividade pessoal.
- Lei de Pareto.
- Atitudes face à gestão do tempo.
- Impacto da gestão do tempo no stress.
- Actividades que desperdiçam tempo - cronófagos.
- Objectivos pessoais, profissionais, individuais ou de equipa, e a sua importância na gestão do tempo.
- Como avaliar a gestão que cada pessoa faz do seu tempo.
- Aspectos relevantes na gestão do tempo
 - Prioritário, Importante, Urgente, os “bons” objectivos, Interrupções, Imprevistos, Delegação de tarefas, Organização Física
- Técnicas e Ferramentas que podem ser utilizadas para a melhoria contínua da organização e produtividade pessoal
- Definição de plano de desenvolvimento individual - cada participante irá:
 - identificar a sua atitude em função do que pretende para melhorar a sua produtividade;
 - identificar e reflectir sobre os comportamentos relacionados com a gestão do tempo que mais impacto têm no seu dia-a-dia;
 - conhecer o seu perfil de gestão do tempo, através da realização de um auto-diagnóstico;
 - identificar aspectos de melhoria;
 - definir os objectivos de desenvolvimento que pretende atingir;
 - seleccionar as técnicas de gestão do tempo que mais se adequam e podem ajudar a atingir os objectivos definidos.

Modalidade, duração, datas

Modalidade: à distância, usando a plataforma Zoom

Duração: 8 horas

Datas e horários: 11, 12, 13 e 14 de Outubro das 18h00 às 20h00

Formador

Maria Luísa Corbal, Mestre em Ciência Cognitiva pela Universidade de Lisboa e licenciada em Engenharia Mecânica pelo Instituto Superior Técnico, é formadora certificada em regime presencial e em e-learning².

Tem sólidas valências na área da aprendizagem através de jogos e da gamification, sendo oradora em eventos especializados. Cria jogos para dispositivos móveis, tendo desenvolvido dois jogos para crianças em idade pré-escolar, utilizados na investigação realizada no âmbito da sua tese de mestrado.

Desenvolve e realiza acções de formação em ferramentas de produtividade, em gamification e game-based learning, e desenvolve projectos de recrutamento & selecção, avaliação de competências e de facilitação de desenvolvimento comportamental, áreas nas quais é também especialista. Colabora com diversas empresas em Portugal e nos PALOP.

Comparticipação : Sócios 50 €, Não sócios 60 €, Estudantes 35€.

Inscrições e pagamento

Através dos telefones 218473059, 966051110 ou para o endereço engenheiro@sers.pt , indicando as suas referências: Nome completo, n.º.contribuente, telefone e e-mail.

O pagamento será feito para o IBAN: PT 50 0033 0000 0078 0132 0710 7

No final os formandos receberão um DIPLOMA atestando a sua participação nesta acção de formação.

Melhores cumprimentos

O Diretor de Formação