

formando profissionais

S. Antão + S. Vicente + S. Nicolau + Sal + Boa Vista

Curso
**GESTÃO de TEMPO e
PRODUTIVIDADE**

duração
3 HORAS

início
SETEMBRO

investimento
800 ECV

Live training
**FORMAÇÃO
PRESENCIAL**

formadora
**FERNANDA
SPENCER**

inscrição



A seu dispor uma sala de formação (Ribeira Grande – Residência Estudantil, Internato Ribeira Grande) com lugares individualizados, climatizada, e que responde as normas de segurança contra a pandemia COVID 19.

Curso

GESTÃO de TEMPO e PRODUTIVIDADE

O curso resume técnicas comprovadas que ajudam a definição, organização e controlo de prioridades, aquelas que influenciam diretamente a produtividade, o desempenho, a eficácia e a eficiência na gestão do tempo, tanto a nível profissional como pessoal.

Entre as circunstâncias que potenciam o sucesso na gestão do tempo, destaca-se a importância da definição correta dos objetivos, do planeamento, das atitudes distintivas dos empreendedores, da delegação de competências, entre outras.

OBJETIVOS

- Reconhecer a importância de realizar uma gestão eficaz do tempo;
- Diagnosticar e analisar a situação atual;
- Identificar causas da perda de tempo;
- Definir objetivos individuais no plano pessoal e profissional;
- Reconhecer e aplicar instrumentos facilitadores de uma melhor utilização do tempo;
- Desenvolver competências de organização pessoal e profissional;
- Saber delegar tarefas e organizar reuniões profícuas e produtivas

CONTÉUDO PROGRÁTICO

- Conceitos de Gestão do Tempo
- Avaliação da utilização do tempo – análise diária
- Desperdiçadores do tempo
- Organização da agenda
- Princípios do bom gestor de tempo
- Gestão de Tele-trabalho
- Gestão do Espaço

- Os 5S's Organização do espaço de trabalho;
- As ferramentas essenciais;
- O espaço para Tele-trabalho
- **Gestão das prioridades**
 - Projeto versus Tarefa
 - Priorizar tarefas – matriz de Eisenhower
 - Priorizar tarefas – sistemas Abc
 - Planos de trabalho mensais, semanais e diários
 - Planos de contactos
 - Critérios mimitadores
- **Gestão da produtividade**
 - Horizontes de foco
 - Os 3 tipos de trabalho
 - Como funciona a nossa mente
 - Decisão versus Execução
 - Perfeição versus Conclusão

DESTINATÁRIOS

- Empresários,
- Empreendedores
- Gestores, Quadros Técnicos e Consultores
- Universitários

1 ESPECIALISTA – FORMADORA

Fernanda Spencer

- Formação superior em Gestão de Recursos Humanos
- Credenciada pela OIT (Organização Internacional do Trabalho) e GERME
- Mais de 420 horas de Formação Pedagógica de Formadores

MATERIAL DE APOIO & CERTIFICADO

Serão fornecidos os seguintes serviços e materiais de apoio, já incluídos no valor do curso:

- Documentação do curso
- desde que tenha assistido o tempo total
- Dossier técnico pedagógico
- Certificado de participação;



DATA, DURAÇÃO E HORÁRIO

- 5 de setembro
- 3 horas, das 09 às 12 horas.



CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO

- Inscrição online, através de www.becv.org/curso-gestao-tempo/
- + info: nivaldo.oliveira@becv.org tel: 9521235
- Data limite de inscrição – 01 de setembro
- Valor da inscrição
 - Associados: **800** ECV
 - Outros: **1.000** ECV



ADIAMENTOS, CANCELAMENTOS, SUBSTITUIÇÕES E NÃO COMPARÊNCIAS

Adiamentos

São aceites **adiamentos** de inscrições até 3 dias úteis antes da data de início do evento, sem penalizações

Cancelamento

São aceites **cancelamentos** de inscrições até 5 dias úteis antes da data de início do evento, sem penalizações. Cancelamentos com menos de 5 dias úteis antes da data de início do evento, sujeitam-se a penalizações, referentes a encargos administrativos e logísticos na ordem dos 50% do valor da inscrição

Substituições

Substituições de participantes são permitidas sem qualquer penalização, desde que comunicadas à CCB, até 2 dias antes da data de início do evento

Não comparências

Não comparências à data de início do evento, sem prévio adiamento ou cancelamento, implicam pagamento total (100%) da inscrição