

Programa Gestão do Tempo e Stress



Objectivos:

Desenvolver nos participantes as competências inerentes a uma gestão eficaz do tempo na consecução dos objectivos pessoais e profissionais, proporcionar técnicas e instrumentos de planeamento, organização e controlo do tempo para uma optimização do desempenho da função, desenvolver competências de gestão de actividades, projectos e exigências múltiplas

Módulo 1 – Organização e Planeamento:

- Diferença entre “Estar Ocupado” e “Ser Eficaz”.
- O Planeamento como Meio para conseguir Resultados.
- Integração do Planeamento a Curto, Médio e Longo Prazo.
- Seleccionar e fazer as Coisas Importantes.
- Estratégias para Tarefas Menores.
- Como Estabelecer Prioridades.
- Tempo Ocupado e Tempo Disponível.

Módulo 2 – O Cérebro como Recurso Principal:

- Níveis Cerebrais. Razões de Cansaço e Ineficiência.
- Energia: a sua relação com a Visão Global e o Controlo.
- Memória e Recordação

Módulo 3 – A Utilização de um Sistema de Resultados:

- Estabelecer Objectivos e Áreas-Chave.
- Relação entre Objectivos de Longo Prazo e Planeamento Actual.
- Adaptação dos Sistemas de Planeamento às Necessidades Individuais.
- Como Integrar os Sistemas dos seus Colaboradores.
- Técnicas de Produtividade relacionadas com o Tempo.

Módulo 4- A Mesa de Trabalho:

- Organização do Local de Trabalho no sentido de Melhorar a Produtividade.
- Gestão da Documentação.
- Gestão da Informação.
- Gestão do Espaço

Módulo 5 – Como Evitar os “Ladrões de Tempo”:

- Identificar e lidar com os Desperdiçadores de Tempo
- Dominar a Gestão do Telefone/ Telemóvel/-E-Mail.
- Gerir o uso do e-Mail
- Visitas imprevistas.
- Eu próprio “Ladrão de Tempo”.
- Atitude de adiar o Importante e fazer as pequenas coisas.
- Gerir com Eficácia as Interrupções Diárias
- Aprender a dizer “Não”
- Saber Delegar

Módulo 6- As Dimensões do Stress:

- O que é o Stress.
- Factores de Stress.
- Efeitos Psicossomáticos do Stress

Módulo 7- Factores Geradores de Stress e Qualidade de Vida:

- Caracterização e Contextualização: Evite o Stress aos seus primeiros Sinais.
- Stress positivo e o Stress negativo: Consequências Vantajosas e Desvantajosas na organização do Trabalho.
- Dicas para aprender a Agir ao invés de Reagir.
- As Estratégias que permitem o Controlo do stress.



Inscrição:

trainingcare@trainingcare.pt

Modalidade da Formação:

Comportamental

Metodologia da Formação:

Métodos pedagógicos activos e interactivos com ênfase no trabalho de grupo, debates,

simulações e estudos de caso – o nosso modelo step by step

Metodologia de Avaliação:

Avaliação da reacção dos formandos.

Acompanhamento de resultados.

Avaliação da eficácia da formação.

Local, Data, Horário e Duração:

Lisboa / Luanda.

5 dias - 20 horas

Formador(a): Dra. Sónia

Karitsis Formadora certificada