

# Programa **Optimizar e Uniformizar** as Ferramentas de Trabalho



## Objectivos:

Adquirir o conhecimento de ferramentas de apoio à gestão : registar o tempo utilizado para cada tarefa; Utilizar calendários e agendas para coordenar diversas actividades das equipas; utilizar o gestor de projectos para coordenar tarefas e compromissos;

**Módulo 1-** As 4 ferramentas de apoio à gestão do tempo: Registo de tempos (time log); Calendários/Agendas (calendars, schedules) ; Gestores de Projectos (Project planners) ; Lista de tarefas (To do lists, task managers) ;

**Módulo 2-** O benchmarking como ferramenta de apoio à gestão;

**Módulo 3-** Elaboração e aplicação de questionários de avaliação;

**Módulo 4-** Realização de entrevistas com colaboradores;

**Módulo 5-** Aplicação da ferramenta de Balance Score Card;

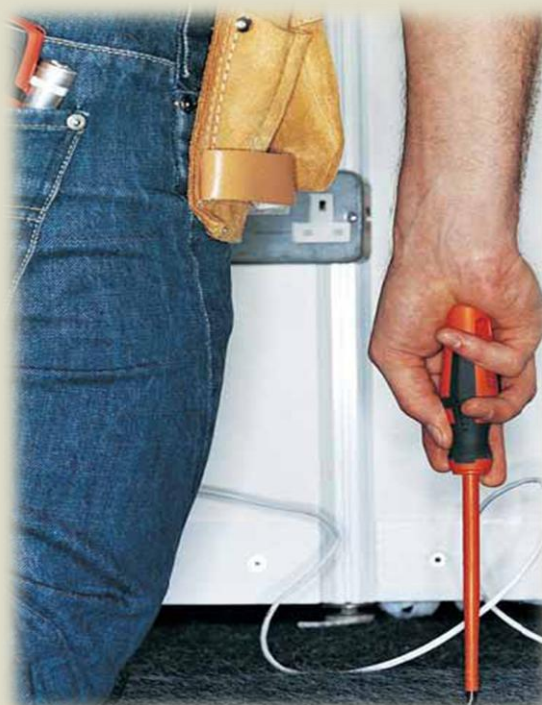
## Módulo 6-

Potencialidades do Microsoft Outlook ;

## Inscrição:

[trainingcare@trainingcare.pt](mailto:trainingcare@trainingcare.pt)

**Módulo 7-** Promoção de debates e Workshops internos;



## 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**

