

GESTÃO DO TEMPO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

CONTEUDO PROGRAMÁTICO

Módulo I – Uma Introdução à Gestão do Tempo

- A relação pessoal com o tempo
- Tempo como recurso estratégico
- Identificação de desperdiçadores de tempo
- Leis da gestão do tempo: Lei de Pareto, Parkinson e outros princípios fundamentais

Módulo II – O Planeamento na Gestão do Tempo

- Estabelecimento de prioridades
- Planeamento eficaz de tarefas e atividades
- Definição de metas e objetivos realistas
- Ferramentas de apoio à organização do trabalho

Módulo III – Plano de Ação Pessoal e Profissional

- Diagnóstico da atual organização pessoal
- Técnicas para melhorar a produtividade diária
- Construção do plano de melhoria contínua
- Compromisso com a ação e mudança comportamental

DURAÇÃO: 15 Horas

N.º DE PARTICIPANTES POR TURMA: MÍNIMO 8 / MÁXIMO 12

CERTIFICAÇÃO: CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO (ACADEMIA FOCO / DISEJIL)