



DESIGNAÇÃO DA FORMAÇÃO

Gestão do Tempo

ÁREA DE FORMAÇÃO

(090) Desenvolvimento Pessoal

OBJETIVOS

No final da ação de formação os formandos deverão ser capazes de:

- Analisar características pessoais face à gestão de tempo;
- Estabelecer prioridades e definir objetivos;
- Identificar onde, como e porque desperdiçamos tempo;
- Planejar/organizar estrategicamente atividades (planeamento diário, semanal e mensal) – benefícios da agenda;
- Gerir o stress (positivo e negativo);
- Delegar tarefas;
- Gerir o tempo de forma eficaz

DESTINATÁRIOS

Indivíduos do sexo masculino ou feminino, maiores de 18 anos, que pretendam melhorar a sua organização pessoal e gestão de tempo.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

No final da ação de formação os formandos deverão reconhecer a importância do planeamento e organização estratégica do tempo e do trabalho:

- Introdução à gestão do tempo (conceitos, valor e significado do tempo);
- Distribuição do tempo (definição de tarefas, estabelecer prioridades e objetivos, elaborar listas, horários, calendários, agendas);
- Obstáculos à gestão do tempo;
- Organização do trabalho (urgência e importância, delegação de tarefas)

DATA

A definir.

HORÁRIO

Laboral ou Pós-Laboral



DURAÇÃO

14 horas *

PREÇO (A ESTE VALOR ACRESCE IVA À TAXA LEGAL EM VIGOR)

Sob Consulta

LOCAL

Aveiro ou nas instalações do cliente (empresas)

CONTACTOS



Departamento de Formação

training@mws-group.pt

telf.: (+351) 234 597 294 / 915 942 709

OBSERVAÇÕES

* A duração poderá ser ajustada à medida da experiência do cliente e está aberta a possibilidade de incrementar ou retirar horas de formação em função das suas necessidades.

Todos os formandos que concluíam com aproveitamento a ação de formação, têm direito à emissão de um certificado de formação profissional

A MWS reserva-se o direito de alterar as datas por questões logísticas, garantido que os inscritos serão devidamente informados.