



GESTÃO DE TEMPO

DESCRIÇÃO GERAL

Esta formação visa dotar os participantes de competências de organização do seu trabalho para um melhor desempenho pessoal e profissional. Os participantes deverão obter conhecimentos das principais fontes de desperdício de tempo e do domínio das técnicas que introduzem maior eficácia na gestão do tempo e das prioridades.

OBJETIVOS

Reconhecer a importância da gestão do tempo utilizar os instrumentos adequados para o gerir eficazmente, saber identificar as condicionantes e definir as prioridades, assim como, aprender a delegar e atribuir responsabilidades a outros, são o grande objetivo desta formação.

DESTINATÁRIOS

Esta ação destina-se a todos os colaboradores que desejem eliminar desperdícios de forma a otimizarem a gestão do tempo nas suas funções.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Gestão do tempo e registo de atividades diárias;
- Instrumentos de gestão e o fator tempo;
- A competitividade no mercado;
- A satisfação pessoal;
- Identificação dos desperdícios;
- Diferenças entre tarefas importantes e urgentes;
- Pontos de bottleneck (construção);
- Metas para eliminar as constrições;
- A importância do Não;
- Controlo de interrupções e adiamentos;
- A importância da delegação de tarefas;
- A agenda de trabalho;
- Saber planear semanalmente;
- Tempo pessoal;
- O que fazer com o tempo economizado;
- Rever a situação da rotina e implementar melhorias.

PRÉ-REQUISITOS

Não Aplicável

DURAÇÃO

24 horas

CALENDARIZAÇÃO E PREÇO SOB CONSULTA

e-mail: geral@ccft.pt | Tel.: +351 265 092 102/934 579 757 | www.ccft.pt