



ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE TEMPO

Objectivos

- No final da acção os participantes estarão aptos a:
- Identificar os agentes responsáveis pela má gestão do tempo no contexto laboral;
 - Planear, organizar e gerir produtivamente o seu tempo;
 - Delegar eficazmente;
 - Controlar eficazmente o stress no cumprimento dos objectivos;
 - Contribuir para o aumento de resultados da empresa.



Programa

1. Contexto Funcional versus Perfil Pessoal:

- Identificar principais cronófagos no desenvolvimento da função e hábitos pessoais inadequados na gestão do tempo;
- TOL (Tempo que Organiza Livremente) versus ETI (Emprego do Tempo Imposto).

2. Planear, Organizar e Gerir com Eficácia o Seu Tempo:

- Estabelecimento de Objectivos e Hierarquização estratégica de prioridades;
- Responsabilidade versus delegação;
- Desenvolvimento de competências dos colaboradores;

3. Fazer Mais com o Mesmo Tempo:

- Técnicas redutoras de desperdícios de tempo;
- Estratégias de domínio e aproveitamento do stress para a resolução de tarefas;
- Gestão eficaz do tempo no âmbito pessoal e profissional.



Valor
210€ + IVA

Duração
14 horas

Local
Lisboa

DGERT
Direcção-Geral do Emprego e das
Relações de Trabalho

www.nova-etapa.pt

Tel: 217 520 980

Email: info@nova-etapa.pt