

## 3ª Edição do curso

Habilidades chave no desenvolvimento de competências que os profissionais necessitam para cumprir com o nível de exigência pedido actualmente pelas empresas



# Gestão Eficaz de MÚLTIPLAS PRIORIDADES

Como melhorar as aptidões de tomada de decisões, mediante técnicas de priorização, delegação e execução de tarefas, em contextos de alta procura

Lisboa, 23 de maio de 2018



**A gestão eficaz do tempo** em contextos organizacionais competitivos e de elevada complexidade, que apostam continuamente na qualidade e produtividade, **é uma ferramenta poderosa**

Assista a esta formação e consiga:

- Saber como gerir de forma eficaz a interacção entre o seu tempo e o do seus colegas.
- Identificar os seus objectivos chave, planificando de acordo com as prioridades
- Como melhorar as aptidões de tomada de decisões, mediante a priorização, delegação e execução de tarefas
- Como corrigir hábitos ineficazes e desenvolver habilidades pessoais e profissionais para obter o máximo rendimento do tempo disponível
- Como controlar o trabalho delegado sem que perca mais tempo do que realizá-lo sozinho
- Detetar e obter soluções para os “ladrões de tempo” mais importantes na sua planificação

Esperamos que este curso seja do vosso agrado e esperamos poder contar consigo

## Destinatários

- Profissionais têm contextos de “alta demanda” e que precisam, gerir com eficácia para evitar perdas de qualidade no seu trabalho
- Profissionais que procuram aumentar a eficiência das suas equipas, para aumentar a produtividade
- Profissionais sénior que desejem aumentar o rigor, agilidade nas decisões, capacidade de resolução e de trabalho em equipa, liderança empreendedora e flexibilidade para enfrentar dificuldades



## OS PILARES DA GESTÃO POSITIVA DE MÚLTIPLAS PRIORIDADES

### EFICÁCIA NA GESTÃO DE PRIORIDADES

- Planeamento com base nas prioridades: a matriz de prioridades
- “Regras de ouro” no estabelecimento de prioridades
- Estabelecimento e planeamento das prioridades diárias
- Gestão eficaz das interrupções

### EQUILÍBRIO ENTRE OS OBJECTIVOS DE MÉDIO E DE LONGO PRAZO

- Critérios de qualidade na formulação de objectivos
- Vias para fixar prioridades

### TOMADA DE DECISÃO

- Fixação de critérios individuais de atuação
- Factores críticos de sucesso perante situações adversas

## A DELEGAÇÃO COMO MEIO DA GESTÃO DO TEMPO E DE PRIORIDADES

- Identificação das tarefas a delegar e a quem as pode delegar
- Problemas associados à delegação
- Comunicação de objetivos e Prioridades

## IMPACTO DA GESTÃO DA MUDANÇA NO USO RENTÁVEL DO TEMPO DE TRABALHO

- Proatividade e gestão dos processos de mudança
- Integração da gestão da mudança

## EFICÁCIA NA REALIZAÇÃO DE REUNIÕES

- Estabelecimento do propósito da reunião
- Fixar agendas apropriadas para o controlo das reuniões
- Promoção de um clima favorável e positivo durante as reuniões



Nuno  
Ribeiro

**NUNO RIBEIRO: Consultor e Formador** - Portugal, Espanha, Angola e Moçambique ( CCP / IEFP )

- **Desenvolvimento Pessoal** ( *Inteligência Emocional, Gestão de Conflitos e do Stress, Gestão da Motivação, Liderança, Comunicação Interpessoal, Técnicas de Criatividade, Dinâmica de Grupos* )

- **Desenvolvimento Comercial** ( *Técnicas de Venda e Negociação, Gestão de Clientes, Gestão da Mudança, Gestão de Marketing, Comunicação Publicitária* )

- **Coaching** ( *Executivo, Comercial, Vida* ), **Avaliação de Desempenho**

Autor de ***O fim da manipulação emocional – Introspecção, Emoções, Decisão***

Autor de ***Freud explica King - Liderar com Inteligência Emocional e Social***

Autor de ***Aplausos que fazem chorar – Um olhar pela Liderança na História***

Anteriormente:

- Coordenador de Marketing e Parcerias Estratégicas na AXA
- Responsável de Comunicação e Imagem na AXA
- Gestor de Clientes na Leo Burnett (**PROCTER&GAMBLE, KELLOGG`S**)
- Gestor de Clientes na Lintas (**LEVER, ELIDA FABERGÉ, FIMA, IGLO, J&J**)

**Habilitações Literárias:**

Mestrado em Psicopedagogia Perceptiva

Pós-Graduação em Comunicação

Pós-Graduação em Marketing Relacional

Licenciatura em Gestão de Marketing

Permitiu de forma bastante prática identificar quais os meus pontos fracos na gestão do meu tempo e das minhas prioridades. Bastante positiva  
GENERIS FARMACÊUTICA

Muito positivo. Muito útil para o planeamento

Bastante positiva. Permitiu adquirir conhecimentos na gestão de prioridades

## Gestão Eficaz de MÚLTIPLAS PRIORIDADES



### LOCAL

Hotel Novotel Lisboa  
Avenida José Malhoa, 1

### HORÁRIO

Os Assistentes serão recebidos às 9.00 h.  
O evento terá início às 9.15 h, terminando aproximadamente às 17.30 h.

### PREÇO

499 € + iva  
O valor da inscrição inclui a documentação *on-line*, almoço e café

### PREÇO ESPECIAL PARA ASSOCIADOS DA APREFAR

Os associados da APREFAR beneficiam de um desconto de 15 % em relação ao valor normal da inscrição

### Certificado de Assistência

A todos os assistentes que assim o desejarem, será enviado eletronicamente um Certificado de Assistência