

Tema para curso aberto e in company

Gestão do Tempo e Delegação Eficaz

Como simplificar e administrar seu tempo

Conteúdo Programático:

- A eficácia do Planejamento para o atingimento dos objetivos corporativos;
- Como administrar melhor suas prioridades resultando na melhor administração de seu tempo;
- Como participar e dirigir Reuniões;
- A Autodisciplina e a Negociação do tempo como fatores essenciais para a mudança de hábito;
- Definição e administração de atividades importantes e urgentes;
- Como avaliar e eliminar os desperdiçadores de tempo.
- Dinâmicas, com simulações e reflexões associadas ao tema, considerando assuntos profissionais, relacionamento, saúde e pessoal.

Carga-horária sugerida: 8 ou 16 horas