

## GERENCIAMENTO DO TEMPO E PRODUTIVIDADE

### Objetivos:

- ✓ Desenvolver nos participantes as competências inerentes a uma Gestão do Tempo eficaz na consecução dos objetivos pessoais e profissionais;
- ✓ Orientar quanto a utilização de recursos tecnológicos e ao gerenciamento das atividades diárias, visando equilibrar o tempo gasto com trabalho, estudo, família e lazer;
- ✓ Gerenciar seu tempo de forma inteligente e estabelecer metas específicas e ações objetivas para otimização dos resultados;
- ✓ Entender sua responsabilidade no gerenciamento do próprio tempo, como uma atividade indelegável e inadiável;
- ✓ Definir prioridades e proporcionar técnicas e instrumentos de planejamento, organização e controle do tempo para uma otimização do desempenho da função;
- ✓ Adquirir novas atitudes e hábitos para melhorar sua performance e conquistar mais qualidade de vida.

### Programa:

#### Compreensão do Tempo:

- ✓ Análise do Tempo: Evolução e Racionalidade do uso;
- ✓ Gestão do Tempo pelo Relógio e pela Bússola;
- ✓ Diagnóstico Pessoal na Utilização do Tempo;
- ✓ A Síndrome da Urgência.

#### Elementos Chaves para a Gestão do Tempo:

- ✓ Estabelecimento de Prioridades;
- ✓ Foco no Importante x Foco na Crise;
- ✓ Organização;
- ✓ Otimização dos Processos;

- ✓ Delegação Eficaz;
- ✓ Comunicação Assertiva;
- ✓ Tomada de Decisões e Soluções de Problemas;
- ✓ A sabedoria de dizer “NÃO”;
- ✓ “Bom” x Perfeccionismo;
- ✓ Fazer Agora x Procrastinação;
- ✓ Não às interrupções.

#### Ferramentas Eficazes para a Gestão do Tempo:

- ✓ Reuniões Eficazes;
- ✓ O uso racional da agenda, telefone, celular, e-mail e internet;
- ✓ A preparação dos substitutos.

### Público Alvo:

Todas as pessoas que querem ser mais produtivas e competitivas, tendo qualidade de vida. As que desejam melhorar seus resultados, buscando uma alta performance. As que lideram equipes de trabalho e precisam orientar os colaboradores na utilização do tempo disponibilizado para a realização das tarefas e alcance das metas.

### Metodologia:

O curso será desenvolvido por meio de uma abordagem interativa e dinâmica, baseada em alguns referenciais teóricos e atividades práticas variadas, que proporcionarão experiências enriquecedoras, confrontando a teoria com a realidade empresarial. Os conceitos utilizados e toda a estrutura do curso tem como base as teorias de gestão do tempo do renomado escritor Stephen Covey, autor dos livros: Como Definir Prioridades num Mundo sem Tempo, Os Sete Hábitos das Pessoas Altamente Eficazes, Princípios da Liderança, O Oitavo Hábito, dentre outros.

### Possíveis Facilitadoras: MARIA JOSÉ ARAÚJO CALMONT

MBA em Recursos Humanos, Educadora, com especialização em Administração de Empresas/Executivo pela FGV/ISAE/AM, Pós-Graduada em Gestão pela Qualidade Total pela UA/CNI/IEL, Coach certificada pela Sociedade Brasileira de Coaching, com atuação profissional nas áreas de Qualidade, Comportamental, Gestão Participativa, Liderança, Desenvolvimento de Equipes e Mercadológica. Facilitadora credenciada pela ONU/SEBRAE/NC/AM para o Programa EMPRETEC – Desenvolvimento de Empreendedores e Projeto IDEAL – Formação de Lideranças Empresariais, Avaliadora do Prêmio Nacional da Qualidade - PNQ/2000, Membro do Comitê Técnico do Prêmio Qualidade de Vida no Trabalho FIEAM/SESI - Diretora da Qualynorte Consultoria e Treinamento Ltda.

### ELLEN CASTRO

Pós-Graduação em Educação Profissional; Especialista em Gestão Estratégica de Negócios, pela ULBRA; Graduada em Gestão de Recursos Humanos, pela ULBRA; Facilitadora em Cursos de capacitação em Desenvolvimento Profissional e Planejamento Estratégico de Recursos Humanos; Consultora Organizacional na área de Gestão de Pessoas; Membro da Associação Brasileira de Recursos Humanos no Amazonas (ABRH/AM).

**KEYLA SUELY OLIVEIRA SOLANO**

MBA Executivo em Empresas e Negócios (Ciesa); Psicóloga (ULBRA – Universidade Luterana do Brasil); Consultora organizacional, atuando com treinamento e desenvolvimento de pessoas nas áreas: Liderança, Gestão de Pessoas, Atendimento ao Cliente, Técnicas de Vendas, Técnicas de Negociação, Empreendedorismo, dentre outros treinamentos comportamentais; Docência de nível superior (UNIP); Docência Profissionalizante/ Pronatec / PSG – SENAC / Menor Aprendiz; Experiência como Gerente de Vendas e Relacionamento – NATURA Cosméticos, bem como em gestão e seleção de pessoas, orientação e desenvolvimento profissional (15 anos).

**Carga Horária:**

12 horas

**Agenda:**

06 a 08/03/17 – Horário: 18h00 às 22h00

**Investimento:**

R\$ 240,00 (Duzentos e quarenta reais) ou 3x R\$ 88,00 nos cartões VISA e MASTERCARD.

**Inscrições e Informações:**

Qualynorte Consultoria e Treinamento Ltda

Rua 24 de maio, nº 220, 6º andar, salas 617/618 – Edifício Rio Negro Center – Centro – Manaus/AM

Fones: 3234-4846 / 3622-8704 / 3622-8724 / 98137-8976 (Wapp)

E-mail: [comercial@qualynorte.com.br](mailto:comercial@qualynorte.com.br) / [vendas1@qualynorte.com.br](mailto:vendas1@qualynorte.com.br) / [vendas2@qualynorte.com.br](mailto:vendas2@qualynorte.com.br)

Website: [www.qualynorte.com.br](http://www.qualynorte.com.br)

Facebook: [facebook.com/qualynorteconsultoria](https://facebook.com/qualynorteconsultoria)