



# formação online

## antram



### GESTÃO DO TEMPO

#### Objetivos

Saiba gerir o seu tempo e não deixe o seu tempo geri-lo a si:

- ✓ Identificar as competências pessoais ao nível da gestão do tempo;
- ✓ Identificar os princípios e leis de gestão do tempo
- ✓ Definir estrategicamente as prioridades;
- ✓ Planificar previamente as tarefas e utilizar corretamente as ferramentas de forma a rentabilizar o seu tempo.

#### Duração

4 Horas

#### Formato

Online

#### Destinatários

Administrativos e  
Chefias intermédias

#### Temas a abordar

1. A organização e a gestão do tempo
2. As técnicas para a gestão eficaz do tempo
3. Caracterização das tarefas importantes vs prioritárias
4. A planificação eficaz do tempo:
  - Estabelecimento de prioridades
  - Definição de objetivos
  - Métodos e instrumentos na organização do trabalho
  - Gestão da agenda de trabalho