

CURSO: ORGANIZAÇÃO PESSOAL E GESTÃO DO TEMPO



OBJETIVOS

Aplicar as técnicas de organização pessoal e gestão do tempo com vista a otimizar o planeamento das atividades e o cumprimento dos objetivos.



PROGRAMA FORMATIVO*

1. Técnicas para inventariação das atividades desenvolvidas
2. Técnicas para análise das atividades desenvolvidas e sua priorização
3. Identificação do potencial de melhoria de cada uma das atividades
4. Regras básicas de organização pessoal
5. Regras fundamentais da gestão do tempo
6. Desenvolvimento de planos de ação de melhoria de desempenho utilizando as regras básicas de gestão do tempo e de organização pessoal

*O programa formativo poderá estar sujeito a alterações



TIPOLOGIA/DESTINATÁRIOS

Transversal/Dirigente; Técnico Superior, Assistente Técnico, Assistente Operacional; Carreiras especiais.



DURAÇÃO: 25 horas

DATA | HORÁRIO

31 de março, 01, 08, 10, 16 e 22 de abril | 13h30 às 17h30.



MODO DE INSCRIÇÃO

Os/as interessados/as deverão proceder, conforme procedimentos internos instituídos através do Despacho n.º 389/2024 de 6 de maio, com o preenchimento e envio da [ficha de inscrição de formação interna](#), devidamente autorizada pelo seu respetivo superior hierárquico, via webdoc, para DVP/Secretariado.



MODALIDADE/LOCAL

Presencial/ A definir



FORMADOR/A: Externo/a - IEFP

PARTICIPANTES: 25

