

## ***Gestão do Tempo: Como lidar com urgências e imprevistos***

### **Objetivos**

- Aprofundar o autoconhecimento e autoconsciência sobre os **fatores individuais de desperdício de tempo**.
- Desenvolver **competências de gestão, organização e planificação**.
- **Aumentar a produtividade** através escolhas conscientes e alinhadas com os objetivos.
- **Planear e organizar estrategicamente** as atividades e o seu tempo.
- Aprender a **lidar de forma equilibrada com as urgências e os imprevistos**.
- Conhecer e **personalizar ferramentas para uma melhor gestão do tempo**.

### **Programa**

#### **1. Gestão de Imprevistos e Urgências**

- Estilo individual de gestão do tempo;
- Tornar previsíveis os imprevistos;
- Gestão dos ruídos externos;
- Síndrome da urgência e do caos;
- Modo de emergência modo de prontidão.

#### **2. Gestão estratégica do tempo e produtividade**

- Modelo de gestão de prioridades;
- Lei de Pareto;
- Instrumentos de produtividade e gestão pessoal.

### **Formador**

#### **Luís Machado**

Licenciatura em Psicologia, Universidade do Minho;

Mestrado Integrado em Psicologia, Universidade do Minho;

Pós-Graduação em Psicoterapias Cognitivo Comportamentais, Instituto Português de Psicologia;

Coordenador, desde 2014, da Área de Saúde Mental e Diretor Técnico do Centro de Solidariedade de Braga;

Colaborador, desde 2011, na Unidade de Psicologia das Organizações do Serviço de Psicologia da Universidade do Minho;

Formador na área comportamental, desde 2007, em Municípios e outras entidades públicas e privadas no âmbito do desenvolvimento de competências de liderança e gestão de equipas, trabalho em equipa, atendimento ao público, gestão do tempo e organização do trabalho, comunicação e avaliação psicológica;

Consultor na criação e implementação de programas de desenvolvimento de competências comportamentais direcionadas às organizações;

Realização de Avaliações Psicológicas no âmbito de procedimentos concursais para Autarquias.

### **Destinatários**

Dirigentes e outras chefias da função pública, trabalhadores que tenham como objetivo desempenhar estas funções, estudantes de licenciatura ou mestrado relacionados com este tema.



## Regras de funcionamento

- O Seminário tem o formador presente, em direto com os participantes, realizando a formação através da plataforma ZOOM;
- Esta formação é certificada;
- Durante as sessões os participantes poderão colocar questões verbais, mediante as regras que serão anunciadas no início da formação (quais os tempos, em que fase, qual a ordem, etc.). Ainda durante as sessões haverá possibilidade também de colocação de questões por escrito ao formador, através do chat do ZOOM. As questões serão respondidas durante a sessão ou, na sessão subsequente, mediante envio de documento com as possíveis respostas;
- Será fornecida toda a documentação de suporte à formação.

### Independentemente da duração do seminário:

- Para a emissão do Certificado, é necessária uma taxa de presença mínima de 80%;
- Se a taxa de presença for inferior a 80% e superior a 50%, será emitido um Certificado de Presença com a indicação do número de horas frequentado;
- Se a taxa de presença for igual ou inferior a 50%, será emitida uma Declaração.

## Inscrições

Limite de inscrições: 16 participantes

Inscrição: 180 € + IVA (23%)

Inscrição de dois ou mais participantes da mesma entidade: 160 € + IVA (23%), por participante

Inclui:

- Documentação;
- Certificado de participação.

## Como reservar a sua participação

Poderá fazer a inscrição no nosso site [www.quadrosemetas.pt](http://www.quadrosemetas.pt).

Se preferir, poderá fazer download da ficha de inscrição disponível no nosso site e enviar via e-mail ([info@quadrosemetas.pt](mailto:info@quadrosemetas.pt)).

Se desejar, e uma vez que o número de inscrições é limitado, poderá efetuar uma pré-marcação telefónica e confirmar posteriormente através do envio da ficha de inscrição.

## Condições de pagamento

O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária (CGD, IBAN: PT50 0035 0651 0051 0352 9303 8) ou por cheque (à ordem da Quadros & Metas – Consultores de Gestão e Formação, Lda., contribuinte nº 503 586 730).

O cancelamento da inscrição só dará lugar ao reembolso se for efetuado 10 dias úteis antes da realização do Seminário. Após esse período o cancelamento, se for efetuado até 5 dias úteis antes da realização do seminário, dará lugar à retenção de 25% do pagamento, para compensação das despesas administrativas realizadas. Os cancelamentos efetuados com menos de 3 dias úteis da data de realização do seminário serão faturados na sua totalidade.

A Quadros & Metas aceita, mediante comunicação escrita, que qualquer pessoa inscrita possa ser substituída.

## Gestora da Formação

Ana Rocha  
[ana.rocha@quadrosemetas.pt](mailto:ana.rocha@quadrosemetas.pt)  
228 301 302

