

Competências Chave para a Excelência Profissional

- **Formato do curso:** Presencial e Live Training
- **Preço:** 350€
- **Nível:** Intermédio
- **Duração:** 7 horas

Destinatários

Todas as pessoas que queiram maximizar a sua eficácia pessoal, construir a sua reputação profissional, credibilidade, e saber como trabalhar, com sucesso, com uma ampla gama de pessoas.

Objectivos

No final da ação de formação os participantes deverão estar aptos a:

- Alcançar a máxima produtividade e eficácia na sua organização
- Construir e alavancar a sua reputação profissional
- Obter resultados trabalhando com diferentes tipos de personalidade
- Manter o foco em situações de pressão
- Trabalhar de forma produtiva dentro do ambiente político da sua organização
- Fazer uma escolha equilibrada entre compromissos profissionais e pessoais.

Programa

Enquadramento geral

- Introdução e objetivos
- Validação pelo formador das necessidades específicas dos formandos.
- Principais características de profissionais
- O que é ser eficaz? os componentes de eficácia pessoal.

Perceber seus pontos fortes e cumprir seu potencial

- Avaliar as suas aptidões, estilos e competências pessoais a desenvolver/avaliar
- Aplicando o modelo de inteligências múltiplas
- Compilar um inventário de forças pessoais
- Descobrir o paradoxo de talentos.

Fortalecer o seu marketing pessoal

- Construir a sua marca profissional
- Estratégias para influenciar a construção de relações profissionais produtivas.

Aprenda a gerir-se de forma eficaz

- Criar objetivos e metas poderosas □ mantenha o foco
- Programar o seu tempo de forma eficaz, para gerir o stress de forma eficaz
- Técnicas de gestão de stress
- Técnicas de gestão de tempo □ saber lidar com o imprevisto
- Como manter o foco nas suas tarefas
- A utilização de ferramentas para pensar: mapas mentais.

A sua eficácia pessoal na relação com os outros

- Trabalhar a sua IE
- Utilizar linguagem que favoreça o entendimento dos motivos e intenções do outro.

Como alcançar resultados sob pressão

- Gerir relações difíceis no trabalho □ construir relações positivas
- Assertividade.

Técnicas de condução de reuniões

- Preparar, conduzir, animar e avaliar reuniões
- Desenvolver a eficácia da condução e gestão de reuniões
- Identificar os fatores causadores do fracasso de uma reunião.

Plano de ação de melhoria

Encerramento da ação