



TREINAMENTO LC-07

GERENCIAMENTO DE TEMPO

Objetivos do treinamento

Este treinamento é dirigido a todos os profissionais e empresas que querem melhorar sua organização e sua qualidade de vida, por meio de mudanças de hábitos; realizar suas atividades dentro dos prazos combinados, cumprindo os objetivos e metas traçados, dividir de forma equilibrada seu tempo entre a vida profissional e a vida pessoal, conduzir seu dia a dia com objetividade e tranquilidade.

Durante o treinamento você irá aprender a administrar melhor o seu tempo, identificando os fatores de desperdício de tempo, e com isso apresentando soluções práticas, orientando a implantação de objetivos, prioridades e metas, trazendo como resultados uma melhor qualidade de vida pessoal e profissional.

Conteúdo Programático

Você tem como programa deste treinamento: a identificação de ladrões de tempo, tanto internos como externos; como racionalizar e analisar se administra bem seu tempo; seu comportamento ao telefone, com subordinados, na delegação de atividades e identificação de seu estilo organizacional; a interação com seus "aliados" como computadores, e-mail, sua rede de relacionamento; sugestões para melhorar sua administração de tempo; definição de objetivos profissionais e pessoais; levantamento e priorização das tarefas diárias e sua agenda; aplicação de formulários e modelos.

Público-alvo

Administradores, Gerentes, Chefes, Supervisores, Técnicos, Engenheiros, Profissionais de Empresas de todos os seguimentos de negócios, ou público em geral que queira melhorar sua administração de tempo, eliminando os desperdícios e melhorando sua qualidade de vida.

Carga Horária

16 horas

Contatos:

Comercial/Treinamento:

☎ (11) 4256-1240 ✉ treinamento@limaconsultoria.com

Direção:

☎ (11) 97368-7602 ✉ consulting@limaconsultoria.com

www.limaconsultoria.com

Doc.tre-LC-07 rev.01

