



AS 5 ESCOLHAS PARA UMA PRODUTIVIDADE EXTRAORDINÁRIA®

Duração: 2 dias

Tipologia: Full immersion Presencial

Para quem?: Todas as pessoas que pretendem aumentar os seus níveis de produtividade, por forma a gerar equilíbrio nas suas vidas.

Referência: 900

Objetivos: No final da formação os participantes deverão ser capazes de: Compreender a diferença entre urgente e importante. Avaliar a sua produtividade. Saber dizer “não” às atividades irrelevantes e não importantes. Reduzir e gerir eficazmente as situações de crise. Eliminar os desperdícios de tempo e as atividades de baixa prioridade. Identificar atividades de valor acrescentado - melhorar o equilíbrio e a produtividade. Conhecer um processo de definição de objetivos pessoais e profissionais. Compreender em que medida as relações de elevada qualidade conduzem a resultados de elevada qualidade. Criar equilíbrio entre a vida pessoal e profissional. Compreender a importância dum sistema de planeamento eficaz: integrado, móvel e personalizado. Implementar um processo de planeamento semanal. Implementar um processo de planeamento diário. Conceber um plano de integração de ferramentas de planeamento múltiplas. Aplicar boas práticas para a gestão de email, interrupções e procrastinação. Filtrar eficazmente a informação que recebe.

Métodos: Metodologia ativa e prática, que visa aumentar e/ou desenvolver a sua produtividade.

Best O volume de informações com que lidamos diariamente coloca frequentemente em causa a nossa capacidade de pensar com clareza e tomar decisões sábias sobre o que é realmente importante.

Ao reagirmos a esses estímulos sem reflexão imediata, não conseguimos alcançar os objetivos mais importantes da nossa vida profissional e pessoal.

A abordagem FranklinCovey neste workshop permite-lhe aplicar técnicas e métodos para se focar nas atividades mais importantes. Suportada em estudos científicos e anos de experiência, esta solução traz não apenas uma melhoria mensurável na produtividade, mas também um sentido regenerado de compromisso e autorrealização.

em parceria com



Programa

1 - AJA SOBRE O IMPORTANTE

Não reaja ao urgente

- Tornar prioritário o que é, efetivamente, importante.
- Construir uma cultura organizacional de Q2.
- Focar-se nas atividades de valor acrescentado.

2 - PERSIGA O EXTRAORDINÁRIO

Não se fique pelo banal

- Saber como redefinir os seus papéis em termos de resultados extraordinários.
- Garantir um equilíbrio entre os seus vários papéis.
- Saber definir o extraordinário.

3 - DAR PRIORIDADE ÀS PEDRAS GRANDES

Não se disperse com assuntos pouco relevantes

- Gerir a sua atenção.
- Planificar a sua atividade no Q2.

4 - DOMINE A TECNOLOGIA

Não se deixe dominar por ela

- Utilizar a tecnologia a seu favor.
- Identificar comportamentos a corrigir.

5 - ALIMENTE A SUA CHAMA

Não se deixe queimar

- Saber como recarregar a sua energia física e mental de forma consciente.
- Aplicar os 5 Drivers de Energia™ para saber gerir as suas energias.

Pontos Fortes

- Este workshop de 2 dias combina princípios intemporais com o que a neurociência tem de mais atual para o ajudar a gerir melhor as suas decisões, atenção e energia, para que as suas escolhas criem valor extraordinário para si e para a sua Organização