Competências Chave para a Excelência Profissional

Pessoas - Liderança, Comunicação e Inteligência Emocional

Live Training (também disponível em presencial)

- **Localidade:** Lisboa
- **Data:** 04 Dec 2023
- **Preço:** 350 € (Os valores apresentados não incluem IVA. Oferta de IVA a particulares e estudantes.)
- **Horário:** Manhã das 9h00 - 12h30
- **Nível:** Intermédio
- **Duração:** 7h

Sobre o curso

No final do curso Competências Chave para a Excelência Profissional, os participantes deverão ser capazes de:

- 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.

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.

Programa

- Enquadramento geral
- Perceber seus pontos fortes e cumprir seu potencial
- Fortalecer o seu marketing pessoal
- Aprenda a gerir-se de forma eficaz
- A sua eficácia pessoal na relação com os outros
- Como alcançar resultados sob pressão
- Técnicas de condução de reuniões
- Plano de ação de melhoria

- Encerramento da ação

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;
- Descobrindo 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