Produtividade otimizada com Inteligência Artificial

Pessoas - Eficácia Pessoal

- **Nível:** Entrada
- **Duração:** 16h

Sobre o curso

Este curso foi desenvolvido para profissionais de diferentes áreas que querem tirar partido da Inteligência Artificial para trabalhar de forma mais eficiente, organizada e produtiva.

Ao longo de oito sessões, os participantes irão aprender a integrar a IA no seu dia a dia profissional, através de exemplos concretos e ferramentas acessíveis.

Cada sessão explora um dos grandes pilares da produtividade com IA: automatizar tarefas repetitivas, melhorar a comunicação e a escrita, estruturar processos de trabalho com apoio de assistentes inteligentes e aplicar boas práticas éticas no uso destas tecnologias. O curso está desenhado para que, desde o primeiro momento, os formandos sintam: “isto dá para aplicar no meu trabalho, já amanhã”

As atividades práticas estão adaptadas às principais áreas funcionais das organizações, como Administração, Recursos Humanos, Marketing, Finanças ou Gestão, permitindo que cada participante reconheça valor imediato nas soluções apresentadas, dentro do seu contexto profissional.

Mais do que uma formação sobre tecnologia, este curso é um guia para transformar a forma como se trabalha, capacitando os formandos para utilizarem a IA de forma consciente, responsável e orientada para resultados concretos.

Destinatários

- Profissionais administrativos e de apoio à gestão, que procuram automatizar tarefas repetitivas, como organização de agendas, elaboração de documentos ou gestão de e-mails.
- Técnicos e responsáveis de Recursos Humanos, que pretendem melhorar a comunicação interna, agilizar processos de recrutamento e onboarding, ou criar respostas mais eficientes a pedidos frequentes.
- Equipas de marketing e comunicação, que querem usar IA para gerar ideias, criar conteúdos, otimizar campanhas e estruturar o planeamento de forma mais rápida.
- Colaboradores das áreas financeira e comercial, que desejam simplificar a redação de relatórios, e-mails de seguimento e análises, tornando os processos mais ágeis e claros.
- Gestores e coordenadores, interessados em reorganizar os fluxos de trabalho, tomar decisões com apoio da IA e garantir uma adoção ética e eficaz destas ferramentas nas suas equipas.

Objetivos

O objetivo deste curso é capacitar profissionais de diferentes áreas a utilizarem a Inteligência Artificial de forma prática e imediata no seu dia a dia de trabalho, otimizando tarefas, melhorando a comunicação, estruturando processos com maior eficiência e adotando boas práticas no uso responsável da IA, através de casos de uso realistas e exercícios orientados para a aplicação direta no contexto profissional.

Pré-requisitos

- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador
- Capacidade para utilizar aplicações digitais no dia a dia profissional, como editores de texto, folhas de cálculo ou plataformas de comunicação (ex: Outlook, Teams, Google Workspace)
- Não é necessário saber programar, nem ter conhecimentos técnicos em IA – o curso é pensado para utilizadores finais em contexto profissional

---

Programa

- Otimizar tempo e automatizar tarefas repetitivas
- Ferramentas de IA para escrita, e-mails, assistentes e pesquisa
- Estruturação de processos com IA
- Ética e boas práticas no uso da IA no trabalho

Otimizar tempo e automatizar tarefas repetitivas

Neste módulo, os formandos vão aprender a identificar tarefas repetitivas no seu contexto e a usar IA para automatizá-las ou reduzir drasticamente o esforço.

- Introdução breve a IA aplicada à produtividade
- O que é “automatizar”? Tipos de automações simples e acessíveis
- Como identificar tarefas repetitivas na sua função
- IA para sumarizar, organizar, calendarizar, delegar
- Demonstrações e exercícios práticos

Ferramentas de IA para escrita, e-mails, assistentes e pesquisa

Neste módulo, os formandos vão aprender a usar ferramentas específicas para produzir conteúdo, gerir e-mails e fazer pesquisa mais inteligentes com apoio da IA.

- Prompting eficaz (como pedir bem à IA)
- Ferramentas de escrita: ChatGPT, Notion AI, Grammarly
- IA no e-mail: Gmail/Outlook com IA, extensões tipo SaneBox, ChatGPT para redigir ou responder
- Ferramentas de pesquisa inteligente: Perplexity, ChatGPT+Browser, You.com
- Demonstrações e exercícios práticos

Estruturação de processos com IA

Neste módulo, os formandos vão aprender a incorporar a IA em processos contínuos, promovendo fluidez e eficiência nas equipas.

- O que são fluxos de trabalho aumentados com IA
- Ferramentas de apoio (Notion AI, ChatGPT com memory, Microsoft Copilot, Zapier com IA)
- Criar rotinas e processos com IA no centro
- Demonstrações e exercícios práticos

Ética e boas práticas no uso da IA no trabalho

Neste módulo, os participantes vão aprender a usar IA com responsabilidade, respeitando privacidade, segurança e valores organizacionais.

- Privacidade e dados sensíveis: o que evitar partilhar
- Transparência e explicabilidade das respostas da IA
- Viés algorítmico e pensamento crítico
- Quando confiar / quando validar
- Como comunicar à equipa o uso de IA de forma construtiva
- Demonstrações e exercícios práticos