

Gestão do Tempo

(Presencial, Online ou Híbrido)

Curso prático para aprender a gerir melhor o tempo, priorizar tarefas e aumentar a produtividade sem sacrificar o bem-estar.

OBJETIVOS

- Eliminar a sensação de “falta de tempo”
- Melhorar a concentração e produtividade
- Reduzir o stress associado à sobrecarga
- Aumentar o controlo sobre a agenda pessoal
- Equilibrar vida profissional e pessoal

Público-Alvo

- Profissionais sobrecarregados, estudantes e pais.



Duração

- Adaptável. A duração do curso é ajustada conforme os objetivos, tamanho do grupo e necessidades específicas da empresa

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Matriz Eisenhower e priorização
- Técnicas de planeamento eficaz
- Combate à procrastinação
- Ferramentas e metodologias (Pomodoro, Time Blocking, etc.)