

OFICINA

PRÁTICA E CONHECIMENTO

Gestão do tempo e produtividade no trabalho: Ferramentas para promover a autonomia

Data 28 de fevereiro de 2025

Local Online

Horas 9H30 às 13H00

A gestão eficiente do tempo e o aumento da produtividade são fundamentais para promover a autonomia em qualquer área da vida, seja pessoal ou profissional.

Objetivo geral

- Desenvolver competências para reconhecer vulnerabilidades de organização e gestão do quotidiano profissional.

Objetivo específico

- Criar estratégias para definir objetivos e traçar processos para atingir os mesmos.

Conteúdos programáticos

- Definição de objetivos profissionais;
- Planeamento de trabalho e definição de tarefas;
- Organização em tempo as tarefas;
- Desenvolvimento de processos para atingir objetivos.

Metodologia

Métodos ativos, com exercícios práticos individuais e em grupo, por forma a promover a participação e o envolvimento dos/as formandos/as.

Dinamizador/Formador

Carla Dias Costa

Licenciada em psicologia clínica e mestre em motivação humana pela Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, doutorada em terapia familiar pela Faculdade de Psicologia e Ciências Educação da Universidade de Coimbra e Especialista em Psicologia Clínica e da Saúde pela Ordem dos Psicólogos Portugueses. Fez ainda pós-graduações em neuropsicologia e acolhimento terapêutico, pelo Instituto Superior de Psicologia Aplicada e em psicopatologia da criança e do adolescente. Já trabalhou no serviço de neuropsicologia do Hospital Júlio de Matos e no Hospital Egas Moniz e no serviço de terapia familiar do Hospital Sant Pau, em Barcelona.

Crítérios de Seleção

Núcleo Distrital de Castelo Branco

Inscrições

As inscrições são limitadas a 30 participantes e devem ser realizadas até ao próximo dia 26 de Fevereiro

link de inscrição: <https://forms.gle/jZsUhhD8g4rvzyJeA>

Informações

EAPN Portugal/ Núcleo Distrital de Castelo Branco

E-mail: castelobranco@eapn.pt

contato telefónico: 272328333