

Curso Prático

Luanda, 24, 25 e 26 de Março de 2021 - Hotel****

Ferramentas e Técnicas para a Gestão e Supervisão de

EQUIPAS DE ALTO RENDIMENTO

Converta os seus Colaboradores numa Top Team!

3 dias de Formação 100% prática para:

- Identificar o **papel e responsabilidades** do director/supervisor dentro da Equipa
- **Gerir** positivamente **conflitos** com Colaboradores
- Observar e melhorar **processos e procedimentos de trabalho**
- **Planificar e alocar** o **trabalho** diário
- **Estabelecer *Key Performance Indicators*** para a sua Equipa
- Utilizar uma **comunicação efectiva** em **reuniões e apresentações**
- Ganhar a **confiança** da sua equipa para a obtenção de **melhores resultados**

1. **Preços Especiais para Equipas** da mesma Empresa

2. Disponível em formato à Medida

Inscreva-se já em

www.sapientzia.com contacto@sapientzia.com

Telf.: 921018466

Estimado/a Profissional,

Tendo em conta que uma equipa se compõe de várias pessoas e que cada pessoa é de uma maneira distinta, **gerir e supervisionar pessoas e equipas transforma-se numa tarefa mais árdua** do que gerir orçamentos ou inclusive complexos projectos.

Dirigir uma equipa e conduzi-la ao máximo grau de rendimento depende em grande medida da capacidade de comunicação e de supervisão do líder da equipa.

Para que possa adquirir novas **técnicas** e **ferramentas** que facilitam uma gestão de equipas eficaz, temos o prazer de trazer até si um Seminário único e de **máxima utilidade para todos os profissionais que têm a seu cargo a gestão e a supervisão** de:

Equipas de Alto Rendimento

Luanda, 24,25 e 26 de Março de 2021

Esta é, sem dúvida, uma excelente oportunidade de **reforçar os seus conhecimentos** de uma **forma dinâmica, interactiva e agradável** com o apoio de um Profissional com mais de 15 anos de experiência que lhe transmitirá os **últimos truques e tendências na Direcção de pessoas e equipas** e... Aplique os conhecimentos adquiridos desde o primeiro dia!

Confiantes na utilidade prática deste Seminário para todos os gestores, despedimo-nos, esperando poder cumprimentá-lo/a pessoalmente no dia 26 de Março.

Atentamente,

A Direcção

P.S. -Vagas Limitadas! Inscreva-se quanto antes!

O papel de quem dirige uma equipa

- A Identificação do papel de quem dirige
- Identificação das responsabilidades
- Estilo de liderança: pontos fortes e áreas de melhoria

A Direcção e Monitorização dos Colaboradores

- Gestão do tempo para o cumprimento de objectivos
- Como ganhar a confiança e apoio da equipa para conseguir atingir os objectivos
- Desenvolvimento de um comportamento assertivo
- Vários enfoques para lidar com o conflito
- Identificação do tipo de formação e desenvolvimento necessários para que os Colaboradores assegurem bons resultados
- Planos de Trabalho Individuais e em Equipa: quem é a pessoa certa para o trabalho certo
- Avaliação do trabalho individual e em equipa
- Como dar *feedback* e estimular as equipas
- Como lidar com Colaboradores cuja *performance* não é satisfatória
- Observação de processos e procedimentos
- Monitorização de documentos, arquivos, equipamentos e recursos

A gestão das Actividades

- Como planificar e organizar o trabalho
- Monitorização da performance dos Colaboradores
- Formas de melhoria
- Dar prioridade às actividades e trabalhos
- A planificação e alocação do trabalho diário
- Estabelecimento de Indicadores (*KPI - Key Performance Indicators*)

Gestão da Informação

- Como entender e superar as barreiras de uma comunicação não efectiva
- Identificação da informação necessária para a sua equipa
- Adaptação do estilo de comunicação aos seus Colaboradores
- Desenvolvimento da escuta activa
- Dar e receber *feedback*
- Assegurar a confidencialidade
- Utilização de uma comunicação efectiva nas reuniões e apresentações
- Como levar a cabo *briefings* de equipa
- Como dar ordens e instruções efectivas
- Recrutamento e selecção de novos Colaboradores
- A formação e desenvolvimento da sua Equipa

Plano de Trabalho Individual (PTI)

- Em função dos conhecimentos e ferramentas adquiridos cada Participante deve estabelecer o seu PTI. Neste Plano, cada Participante estabelece os seus próprios objectivos e formas de os alcançar, assim como atitudes a desenvolver e compromissos a assumir.

Plano de Trabalho Individual (PTI)

- Todos os profissionais que tenham a seu cargo a gestão de uma equipa e queiram transformá-la numa equipa de alto rendimento
- Supervisores
- Team Leaders
- Managers
- Administradores
- Directores Gerais
- Responsáveis de Projecto

Horário

- Os Assistentes são recebidos no 1º dia às 8h00
- Seminário tem início às 8h30, terminando às 17h00.
- Almoço servido das 13h00 às 14h00.
- Coffee breaks servidos às 10h30 e às 16:00

As bases da Formação S-Training

Os Seminários de S-Training brindam-lhe uma oportunidade única para o desenvolvimento das competências necessárias para a rentabilização máxima do seu trabalho diário. Por esse motivo baseamo-nos nos seguintes princípios:

Temas Pertinentes e de Aplicação Prática e Imediata

Todos os conteúdos desenvolvidos por S-Training têm como base uma completa investigação das necessidades reais e quotidianas das organizações e pretendem fornecer-lhe as ferramentas necessárias para tornar mais produtivo e eficiente o seu trabalho diário. Todos os conhecimentos adquiridos podem ser de imediato postos em prática porque se passa do plano conceptual ao plano prático e operacional através dos exercícios, análises de caso, simulações.

Participação e Interactividade

É imprescindível que todos os assistentes participem de forma activa e positiva, criando a base da interactividade.

Networking

É importante conhecer profissionais com as mesmas necessidades e com experiências diferentes. Os Seminários S-Training são uma excelente oportunidade.

Recursos Pedagógicos de alto Impacto

As sessões de S-Training minimizam o método expositivo de conhecimento em detrimento do método vivencial, da aprendizagem através da experiência própria e partilhada. Por esse motivo muitas das sessões se baseiam em autoscopias, role-plays, simulações, análise de casos reais e trabalhos de grupo.

Continuidade

Acreditamos que a Formação não pode ser uma coisa isolada e por isso propomos e Elaboração de Planos de Acção Individuais, onde se traçam e definem atitudes e compromissos a assumir.

Formadores de Referência

Entendemos que a melhor formação só pode ser ministrada pelos melhores Formadores em cada área e por esse motivo seleccionamos os melhores Especialistas seguindo rigorosos critérios de Qualidade. Todos os Colaboradores de S-Training têm sólidos conhecimentos sobre os temas a tratar e uma experiência mínima de 15 anos que lhes permite abordar com exactidão qualquer tema relacionado com a Gestão de equipas

Reserve a sua Participação

www.sapientzia.com

contacto@sapientzia.com

921018466

Inscrição

Preço

490.900 AKZ

O valor da inscrição inclui a documentação almoços e os coffee breaks indicados no programa.



Data e lugar de celebração

Luanda, 24, 25 e 26 de Março de 2021

Hotel ****

Facturação

Belas-Benfica Rua 6 Travessa 4 -Luanda

S-Training oferece descontos especiais a empresas que inscrevam 2 ou mais pessoas no mesmo evento.

Para mais informação contactar 921018466

Certificado de Assistência

Será entregue no último dia do Seminário um certificado de assistência a todos os Participantes que o solicitem.

Cancelamento de Inscrições

O cancelamento de uma inscrição deve ser comunicado por escrito até 5 dias úteis antes do início do evento e ser-lhe-á restituído o valor da inscrição excepto 20%, referente a gastos administrativos. Depois deste período não será possível a devolução do valor pago. No entanto, S- Training admite uma substituição à presença da pessoa inscrita. Qualquer substituição deve ser notificada por escrito até 48 horas antes do início do Seminário.

A entrada no Seminário só é garantida se o pagamento da inscrição for efectuado antes da data de início do evento.