

FORMAÇÃO ONLINE

Desenvolvimento do equilíbrio pessoal em períodos de desgaste: gestão do tempo, gestão das emoções e gestão da comunicação / das relações

OBJETIVOS

- Desenvolver a capacidade para identificar as diferenças no funcionamento de uma equipa em período de crise;
- Desenvolver um melhor conhecimento dos pontos fortes, capacidades a melhorar, estilos e processos de tomada de decisão;
- Aperfeiçoar as capacidades de comunicação, apresentação e relacionamento pessoal e em grupo;
- Ampliar os conhecimentos e as capacidades necessárias para uma correta relação com as pessoas e as equipas;
- Conhecer as várias dimensões da inteligência emocional e a sua relação com os comportamentos;
- Desenvolver competências e estratégias que permitam gerir as emoções, compatibilizando-as com as emoções dos outros, de forma a conseguir ultrapassar períodos de crise;
- Conhecer e saber aplicar estratégias de gestão do tempo e do stress.

PROGRAMA

I. TRABALHO EM EQUIPA

- 1.1. Identificar a organização como um sistema de papéis e qual o papel de cada colaborador
- 1.2. A dinâmica das equipas
- 1.3. Organização do trabalho de equipa
- 1.4. Comunicar eficazmente com os pares e com a equipa
- 1.5. Fatores de sucesso nas equipas
- 1.6. Gestão de conflitos em contexto de equipa
- 1.7. O feedback como estratégia de comunicação.

II. COMPETÊNCIAS E DOMÍNIOS DA GESTÃO EMOCIONAL

- 2.1. Autoconsciência
- 2.2. Autocontrolo
- 2.3. Consciência Social

- 2.4. Gestão Relacional
- 2.5. Autorregulação
- 2.6. Auto motivação
- 2.7. Competências sociais
- 2.8. Empatia

III. O PROCESSO DE COMUNICAÇÃO E A GESTÃO EMOCIONAL

- 3.1. Saber comunicar de forma clara e eficiente
- 3.2. Saber ouvir o outro
- 3.3. Conseguir identificar as emoções presentes num diálogo
- 3.4. Como gerir o “eu” no processo de comunicação
- 3.5. A importância do feedback

IV. RELAÇÕES INTERPESSOAIS

- 4.1. O processo de relacionamento interpessoal
- 4.2. O poder do comportamento na gestão dos relacionamentos
- 4.3. Características inatas e características aprendidas no processo relacional

V. GESTÃO DO TEMPO

- 5.1. Perfil individual de gestão do tempo
- 5.2. Barreiras na gestão do tempo
- 5.3. Estratégias de gestão do tempo

VI. ESTRATÉGIAS PARA A GESTÃO DO STRESS

- 6.1. O stress – causas e consequências
- 6.2. Influência do stress no desempenho pessoal e profissional
- 6.3. O corpo e o stress: sintomas e prevenção
- 6.4. Prevenção do stress - que técnicas utilizar?
- 6.5. Técnicas de relaxamento

VII. EXERCÍCIOS

- 7.1. Exercícios de grupo
- 7.2. Estudos de caso
- 7.3. Simulações

FORMADOR

Dr. Luís Machado

ORGANIZAÇÃO

DATAS: 12, 14, 19, 21, 26, 28 janeiro, 2, 4, 9 e 11 fevereiro de 2021

DURAÇÃO: 30 horas

HORÁRIO: 19h às 22h30m (com 30 minutos de intervalo)

ENTIDADE FORMADORA

Quadros & Metas – Consultores de Gestão e Formação Lda.

ENTIDADE FORMADORA CERTIFICADA nas áreas da **Gestão e da Saúde** pela **DGERT**

METODOLOGIA

Esta formação é desenvolvida no formato b-Learning com duração de 30 horas, divididas em:

Aulas síncronas online – 21 horas de aulas à distância através da plataforma ZOOM e divididas em sessões de 3 horas (7 sessões);

Trabalho autónomo – 9 horas para a elaboração de trabalhos práticos distribuídos por três categorias:

Autodiagnóstico/autoconhecimento – para os formandos poderem realizar um trabalho de desenvolvimento de competências estruturado e coerente com as suas reais necessidades, é necessário, numa fase inicial da formação, identificar as suas principais lacunas na área da gestão do tempo;

Exercícios de reflexão/resolução de problemas – estes exercícios têm como objetivo levar os formandos a uma introspeção acerca da maneira como se comportam no seu

dia-a-dia, relativamente ao modo como gerem o seu tempo, ao mesmo tempo que os ajudam a encontrar possíveis respostas para os problemas identificados.

Desenvolvimento de planos de ação – após diagnosticar / identificar as lacunas e necessidades individuais, os formandos serão convidados a desenvolver planos de ação com vista a uma melhoria efetiva do seu modo de gerir o tempo.

O formador fornecerá ferramentas para todos os trabalhos referidos nos três pontos anteriores.

Estes trabalhos terão uma duração média de 1 hora e serão intercalados entre as sessões.

Tutoria – durante o período do trabalho autónomo, o formador estará disponível para responder a dúvidas, questões relacionadas com o desenvolvimento dos trabalhos

pedidos, apoio na clarificação das estratégias individuais de gestão do tempo e avaliação (com sugestões de melhoria) dos planos de ação individuais.

Fórum de discussão – em duas das sessões a primeira parte da sessão (1 hora) será um fórum de discussão, onde cada formando poderá colocar as suas questões sobre os conteúdos abordados.

No final de cada sessão o formador enviará as tarefas a desenvolver e os materiais com os conteúdos abordados na sessão.

INSCRIÇÕES

Número máximo de participantes ONLINE: 20

A inscrição inclui:

Frequência do curso;

Envio da documentação

Certificado de participação – para quem solicitar, o curso pode incluir avaliação e respetiva nota no Certificado.

INSCRIÇÃO:

As inscrições serão consideradas pela **ordem de chegada, dando prioridade aos sócios do SMN.**

ONLINE

Sócios

120 € (com IVA já incluído a 23%)

Não Sócios

160 € (com IVA já incluído a 23%)

Informações e inscrições:

SINDICATO DOS MÉDICOS DO NORTE

Rua Faria Guimarães, 718, 3º, 4200-289 Porto

Telefone: 225095095

ENTIDADE PROMOTORA



ENTIDADE FORMADORA
ENTIDADE CERTIFICADA NAS ÁREAS DE
GESTÃO E SAÚDE

