

AGENDA DE PRIORIDADES – UMA FERRAMENTA ÁGIL E EFICAZ

OBJETIVOS

- Selecionar as tarefas que lhe permitem ser mais ágil e eficaz
- Usar a ferramenta “Agenda de prioridades” para o auxiliar na seleção e acompanhamento da execução das tarefas
- Identificar e aplicar métodos para ultrapassar a procrastinação

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Ser ágil e eficaz: mais impacto, menos recursos
- Orientar o foco para o que é prioritário
- Agendar por prioridades
- Criar uma rotina de acompanhamento da execução
- Ultrapassar a procrastinação: 4 métodos

CERTIFICAÇÃO

No final do curso os participantes receberão um Certificado de Participação

DURAÇÃO

2 Horas

www.cecoa.pt

Lisboa (Sede)
Rua Sociedade Farmacêutica, 3
1169-074 Lisboa
Tel.: 21 311 24 00
cecoa@cecoa.pt

Norte (Delegação)
Rua Alexandre Herculano, 164
4000-051 Porto
Tel.: 22 339 26 80
porto@cecoa.pt

Centro (Delegação)
Av. Fernão de Magalhães, 676 - 4º
3000-174 Coimbra
Tel.: 239 851 360
coimbra@cecoa.pt