


Mais tempo, mais resultados, menos stress

 **Curso de Administração do Tempo e Produtividade**
São Paulo, 27 de março de 2020 das 8h30 as 17h30
The Universe Flat - Rua Pamplona, 83 - Bela Vista



“Falta de tempo é desculpa daqueles que perdem tempo por falta de métodos!”.
Albert Einstein

Há quem afirme que o recurso mais escasso e cobiçado da atualidade não é mais o dinheiro, a energia ou até mesmo a água. É o tempo. Os dias parecem passar cada vez mais rápido e 24 horas já não são suficientes para dar conta de tantas demandas e exigências profissionais e pessoais.

Neste curso, 100% prático e dinâmico, você vai descobrir como eleger prioridades, administrar seu tempo com eficácia e encontrar o equilíbrio entre o trabalho e a vida pessoal.



Após este curso você será capaz de..

- Organizar sua agenda com foco em prioridades e resultados.
- Definir metas e eleger prioridades com clareza e precisão.
- Identificar e combater seus desperdiçadores de tempo.
- Desenvolver e consolidar novos hábitos.
- Controlar o estresse e a ansiedade.
- Encontrar o equilíbrio entre as demandas profissionais e pessoais.
- Elaborar um plano de ação pessoal com foco em resultados, qualidade de vida, bem-estar.

Empresas recentemente atendidas



CAIXA

achē



programa

- O que é o tempo?
 - Equilíbrio entre trabalho e vida privada
 - Tempo de *Chronos* e Tempo de *Kairós*
 - Papéis sociais e o papel do EU
- Como definir metas e objetos com eficácia.
 - Método SMART
- Autoavaliação de administração do tempo.
 - Como identificar e combater os desperdiçadores de tempo
- Definição de prioridades com foco em resultados
 - Método Einstein de Administração do Tempo
 - Como identificar o que é realmente importante
- Dicas e estratégias de organização, planejamento e administração do tempo.
 - *Checklist*, agenda e lista de tarefas
 - Técnica do atacado e do pomodoro
 - Como dizer não com assertividade e sem remorso
 - Como enfrentar a avalanche diária de e-mails, mensagens eletrônicas e distrações
 - Como fazer escolhas rápidas e eficazes
- Força de vontade, foco e concentração
 - Gestão de tempo ou de energia?
- Como desenvolver novos hábitos, combater a protelação e alavancar sua produtividade.



instrutor

Sergio Guimarães

Palestrante, *coach* e *designer* instrucional com especialização em gestão de *stress* e mais de 25 anos de experiência em treinamento. Idealizador da Academia do Tempo.



Investimento: R\$ 875,00

Inclui apostila, certificado e *coffee-break*.

- Descontos progressivos para 2 ou mais inscrições

1x no boleto com vencimento até 23/março ou em até **6x no cartão de crédito** via **PagSeguro**.

Informações e Inscrições - Academia do Tempo

www.academiadotempo.com.br/abertos

 contato@academiadotempo.com.br

 (11) 99891 6266