

COMO ADMINISTRAR MELHOR O TEMPO NA SUA VIDA

COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO



OBJETIVO GERAL

Instrumentalizar os servidores com ferramentas necessárias à atividade de “administrar o seu tempo”.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Melhorar a administração do tempo do servidor em seu dia a dia profissional.



NÚMERO DE MÓDULOS/ UNIDADES

1 Módulo (1 encontro).



DURAÇÃO TOTAL

4 horas.



CONTEÚDO

- 1. Consequências da má gestão do tempo.
- Identificação das tarefas: importantes, urgentes e circunstanciais.
- Ladrões e economizadores de tempo.
- Técnicas para administrar melhor seu tempo.



PÚBLICO-ALVO

Servidores da Prefeitura de Diadema.