

# Skills Executive

## Gamify de Liderança

para Quadros Médios e Superiores

**COORDENADORA: Cátia Lourenço**

## Índice

Designação do Curso .....	3
Apresentação do Curso .....	3
Carga horária: .....	4
Perfil de saída .....	4
Pré-Requisitos .....	4
Objetivos gerais .....	4
Objetivos específicos .....	4
Conteúdos Programáticos .....	5
Metodologia .....	6
Recursos Didáticos .....	6
Equipa de Formação .....	6
Coordenadora .....	6
Condições de Inscrição e Pagamento .....	7

## Plano do Skills Executive

### Gamify de Liderança para Quadros Médios e Superiores

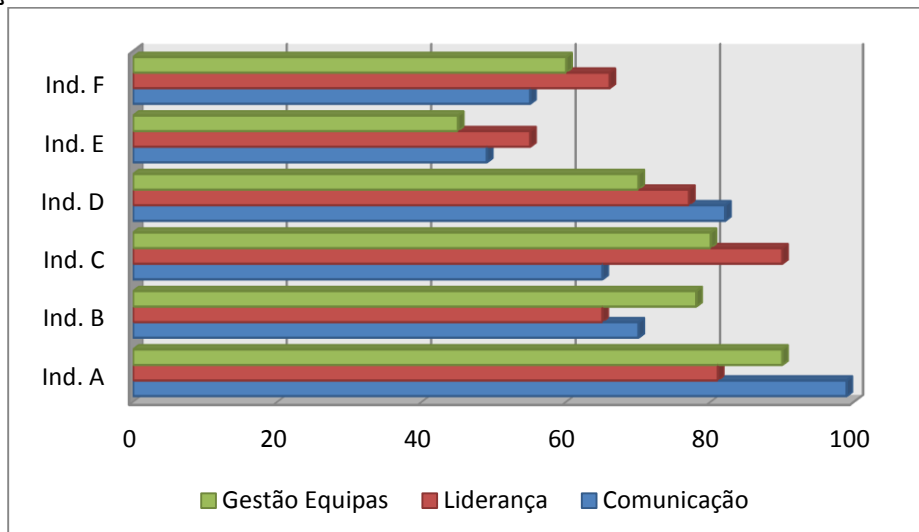
#### Designação do Curso

**Skills Executive – Gamify de Liderança para Quadros Médios e Superiores** é constituído pelo um conjunto de 4 módulos (50h).

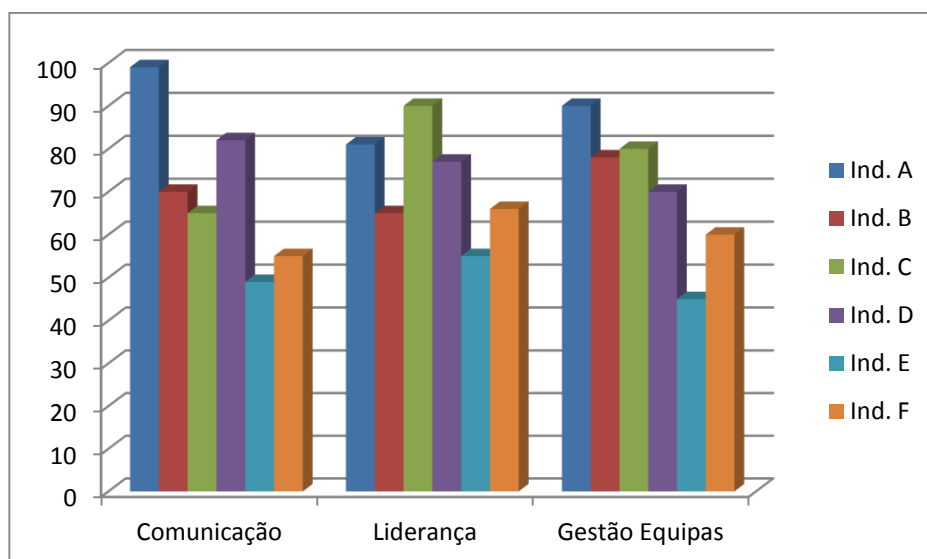
#### Apresentação do Curso

Este programa de formação para chefias “gamificado”, permite aplicar uma quantificação métrica das competências comportamentais e das competências atitudinais, em tudo similar à quantificação, já aplicada, a competências de conhecimentos.

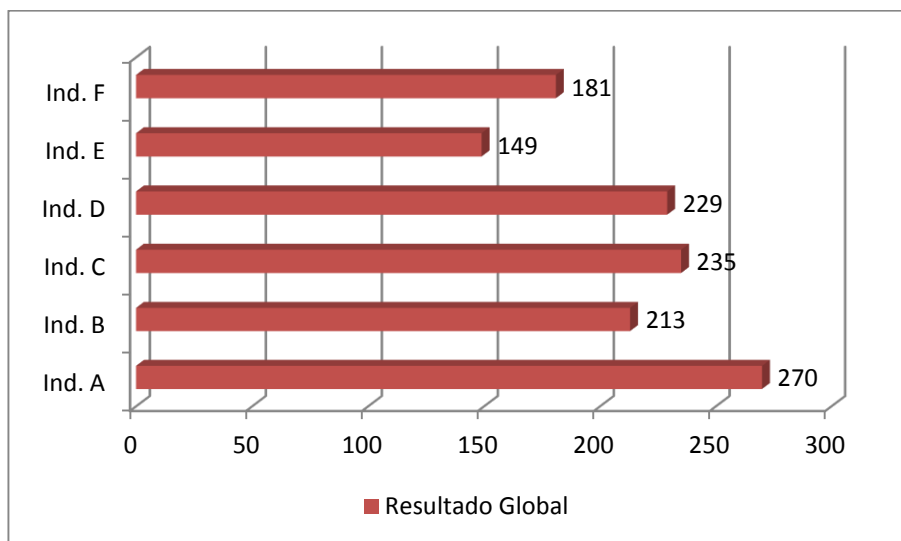
No final da formação será produzido um relatório para cada formando e comparativo entre formandos, que permite às empresas rapidamente aferir as competências que efectivamente cada formando adquiriu durante a formação.



Exemplo 1 – Resultado por competência adquirida



Exemplo 2 – Gráfico comparativo de resultados dos formandos



Exemplo 3 – Soma dos resultados das competências por formando

Permite também introduzir no processo formativo uma metodologia que procura o equilíbrio entre a cooperação e competição de cada indivíduo, a procura de um feedback específico para colmatar as lacunas encontradas em cada competência, e a responsabilização de cada formando pela melhoria das suas competências. Permitindo ainda um diagnóstico preciso de necessidades formativas.

**Carga horária:** 50 Horas

### **Perfil de saída**

No final do curso, os participantes estarão aptos a assumir a função de Liderança numa cultura de empresa e com um estilo de liderança pessoal.

### **Pré-Requisitos**

Quadros Médios e Superiores

### **Objetivos gerais**

Este curso tem como objectivo dotar os formandos de conhecimentos, técnicas e atitudes adequadas à função de liderança. Permitindo alinhar a cultura da empresa e o estilo de liderança pessoal do formando.

### **Objetivos específicos**

- Compreender a importância da comunicação no processo de liderança
- Conhecer as diferentes técnicas de comunicação
- Reconhecer e os diferentes estilos de comunicação
- Desenvolver a comunicação assertiva
- Desenvolver a capacidade de dar feedback aos colaboradores
- Compreender os processos de desenvolvimentos de equipas de trabalho de alto rendimento
- Reconhecer os diferentes níveis de desenvolvimento de equipas

- Desenvolver processos individuais para adaptar o seu estilo de liderança aos diferentes níveis de desenvolvimento das equipas
- Compreender a diferença entre gestão e liderança
- Saber identificar e utilizar os diferentes estilos de liderança
- Saber utilizar técnicas de repreensão e desenvolvimento de colaboradores
- Saber reconhecer os colaboradores
- Saber delegar de forma eficaz
- Compreender como motivar colaboradores

## **Conteúdos Programáticos**

### **Módulo 0 – Abertura**

- ✓ Apresentação dos formadores e dos formandos
- ✓ Apresentação dos objectivos e metodologias de funcionamento de acção de formação

### **Módulo I - COMUNICAÇÃO**

- ✓ Conceitos
- ✓ Barreiras à comunicação
- ✓ Técnicas de comunicação
- ✓ Estilos de comunicação
- ✓ Processo de feedback

### **Módulo II - GESTÃO DE EQUIPAS**

- ✓ Conceitos
- ✓ Identidade de equipa
- ✓ Níveis de desenvolvimento de equipas
- ✓ O indivíduo dentro da equipa
- ✓ Saída de colaboradores e entrada de novos elementos
- ✓ Novos desafios e a mudança no seio da equipa

### **Módulo III - LIDERANÇA**

- ✓ Conceitos
- ✓ Estilos de Liderança
- ✓ Adaptabilidade do líder face a diferentes equipas e colaboradores
- ✓ Delegação
- ✓ Reconhecimento individual e de equipa
- ✓ Repreensão e desenvolvimento de colaboradores
- ✓ Motivando colaboradores

### **Módulo IV – Encerramento**

## Metodologia

Este curso tem como objectivo promover um ambiente interactivo entre o formador e o grupo bem como entre todos os formandos. Neste sentido recorre a uma abordagem dos conteúdos programáticos através da utilização de métodos e técnicas pedagógicas diversificadas.

Momento / Objectivo	Método / Técnica
Em todos os módulos.	Expositivo Demonstrativo Activo
Em todos os módulos.	Análise de casos reais
Em todos os módulos.	Interrogativo

## **Notas:**

1. Poderá ser proposta a realização de sessões de *Coaching* para cada formando (2 - 3 com duração 60 min), para acompanhamento e promoção da concretização do plano de acção, bem como, facilitação das mudanças necessárias para a construção de uma liderança eficaz.
2. Poderá ser proposta uma actividade de *Teambuilding* em Outdoor para reflexão e integração da experiência vivenciada no contexto profissional e na construção de um perfil de líder diferenciador.

## Recursos Didáticos

- ✓ Sala de formação
- ✓ Projector de vídeo
- ✓ Documentação Teórica
- ✓ Kit de Formando

## Equipa de Formação

### Coordenadora

#### **Cátia Lourenço**

Licenciatura em Psicologia pelo Instituto Superior de Psicologia Aplicada na área de Clínica. Frequência de Mestrado de Psicologia e Psicopatologia Clínica no Instituto Superior de Psicologia Aplicada.

Profissional à 12 anos como freelancer na área da formação de activos em contexto de trabalho e como consultora, nomeadamente, em Formação de Formadores, Gestão da Formação, Liderança e Trabalho de Equipas, Desenvolvimento Pessoal e Motivação. Especialização em moderação de equipas de trabalho e gamification na formação.



## Condições de Inscrição e Pagamento

Tipo	Valor por Part.
Skills Executive	2.900,00 €

Após a receção da inscrição a High Skills emitirá uma fatura que deverá ser liquidada a pronto pagamento por transferência bancária. A participação no evento só é garantida se o pagamento da inscrição for efetuado conforme o descrito no ponto anterior e sempre antes da data de início.

**Caso tenha mais do que dois participantes consulte-nos para conhecer as nossas vantagens empresariais!**

### Pagamento

Os pagamentos deverão ser efetuados por transferência bancária para:

**High Skills- Formação e Consultoria LDA**

Avenida de Berna, nº 8 1050-040 Lisboa, Portugal

Nº fiscal: 513 084 568

**Banco BPI, Agência de Roma, Lisboa**

**IBAN - Número Internacional de Conta Bancária: PT50 0010 0000 5098 6210 00127**

**SWIFT /BIC: BBPIPTPL**

Todas as despesas bancárias são da responsabilidade do cliente.

**Cancelamentos e Não Comparências** O(s) formando(s) poderão fazer-se substituir por outro(s) participante(s), devendo comunicar a alteração até 2 dias úteis antes do início do curso. A sua não comparência do(s) formando(s) no dia de início da formação não dará lugar ao reembolso do valor da inscrição.

1. CLIENTE (Preencher quando o Formando não é cliente final)			
Entidade:		Telefone:	
Responsável:		E-mail:	
Morada:			
Código Postal:		Fax:	
Nº Contribuinte / Fiscal:			
2. DADOS FORMANDO(S)			
Nome:			
E-mail:			
Naturalidade:			
Mini-MBA			
Data Nascimento:		Nacionalidade:	
CC / Passaporte / BI		Data de Validade	

**Contatos possíveis para mais informações: E-mail: [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)**

**Telf: Lisboa +351 217 931 365 | Luanda: +244 94 112 60 90 | Maputo: +258 82 019 0748**

