



# Skills Executive

A school of stylized fish swimming towards the right. One fish at the front left is red, while the rest are in various shades of blue. The fish are simple shapes with white eyes and fins.

## 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

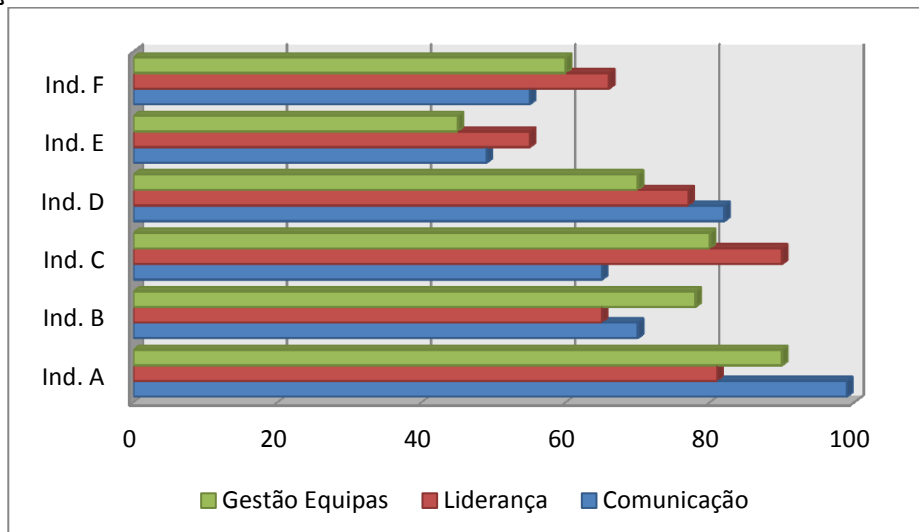
#### Designação do Curso

**Skills Executive – Gamify de Liderança para Quadros Médios e Superiores** é constituído pelo um conjunto de 5 módulos (30h).

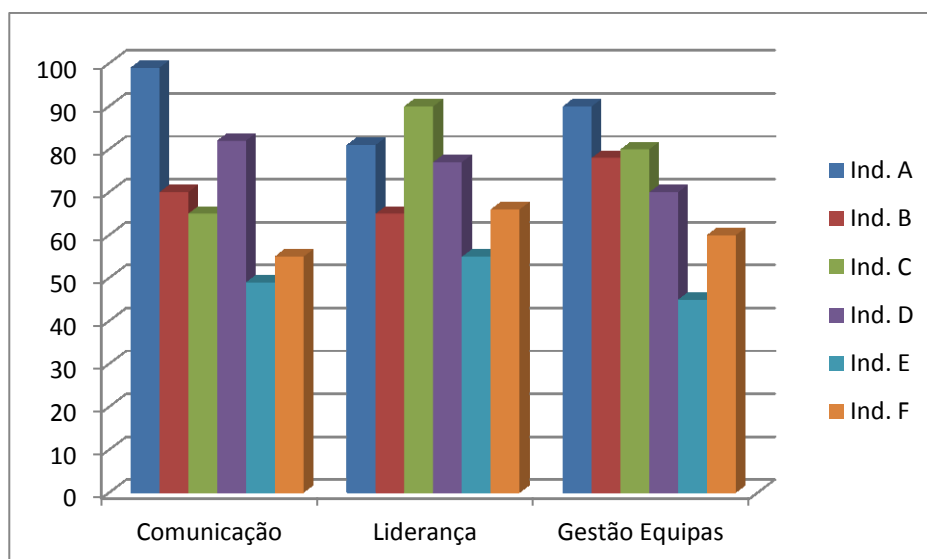
#### Apresentação do Curso

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.

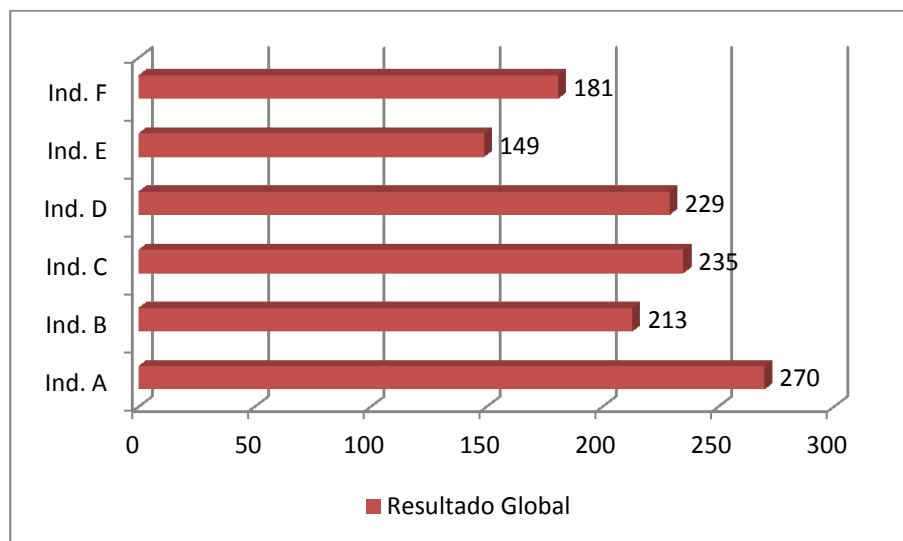
No final da formação será produzido um relatório para cada formando e comparativo entre formandos, que permite às empresas rapidamente aferir as competências que efectivamente cada formando adquiriu durante a formação.



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 VI – 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

