



CURSO DE CURTA DURAÇÃO A DISTÂNCIA  
COACHING: UMA FERRAMENTA ESTRATÉGICA  
PARA UMA LIDERANÇA DE SUCESSO

3ª Edição

**A DISTÂNCIA E PRESENCIAL**

## Coaching: Uma Ferramenta Estratégica para uma Liderança de Sucesso - 3ª Edição

### Objetivos Gerais

Este curso pretende dotar os participantes dos skill's, técnicas e métodos que permitam fazer Coaching de forma adequada.

### Objetivos Específicos

No final deste Curso os participantes serão capazes de definir e caracterizar Coaching, reconhecer a sua importância e aprender técnicas para o desempenhar de forma eficaz.

### Destinatários

Este Curso destina-se a todos aqueles que desejem desenvolver competências ao nível da Gestão, Liderança e Coaching de equipas.

### Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.
- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

### Conteúdo Programático

#### Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

#### Módulo I - Coaching

- Definição;
- Funções e Perspetivas;
- Necessidade do Coaching e indicadores da sua importância nas organizações;
- O Coach;
- Fases do processo de Coaching;
- Características de atuação do Coaching;
- Atitudes a evitarem no processo de Coaching.

#### Módulo II - Coaching Individual

- Desenvolvimento de uma atitude de Coach;
- Auto diagnóstico das formas de atuação;
- “Mapping” das prioridades e das necessidades;
- Componentes da identidade e níveis de sentido;
- Técnicas e ferramentas do Coaching individual e grelhas de análise;
- Estudos de Caso.

## Módulo III - Coaching de equipas

- Níveis de desenvolvimento da equipa;
- Partilha de Representações;
- Análise sistémica;
- Ferramentas de acompanhamento de equipas (Feedback);
- Exercícios de team building e de role playing;
- Partilha de experiências.

### Metodologia

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.

### Data de Realização

**24 a 31 de Julho de 2023**

### Duração

18 horas

### Horário

09h00 às 12h00

### Valor

350,00€ + IVA

**Oradora: Dra. Maria Manuela Saraiva**

**Consultora e Formadora internacional e especialista na área Comportamental e Desenvolvimento Pessoal, certificada nas áreas Administrativas, Secretariado, Suporte à Gestão e Comunicação.**

Licenciada em Secretariado, pelo ISLA – Instituto Superior de Línguas e Administração, com ampla experiência profissional na implementação de vários projectos formativos para empresas nacionais e internacionais, de desenvolvimento de competências nas áreas de: Atendimento ao Cliente, Técnicas Administrativas, Secretariado Executivo & Assessoria de Administração, Gestão documental e arquivos, Protocolo e Relações Públicas, Ética e Etiqueta Corporativa, Organização do Trabalho, Gestão do Tempo e do Stress e Gestão de Reclamações. Larga experiência em Projectos de Desenvolvimento Pessoal e Comunicação, nomeadamente, Liderança, Trabalho em Equipa, Gestão de Conflitos, Gerir emoções em situações difíceis.



Experiência consolidada como consultora e formadora nos PALOP's. Formadora Certificada pelo IEFP desde 2005, com Certificado de Equivalência do CAP emitido pelo CENFFOR, Angola, em 2018.

## Condições

Para se inscrever deverá nos contactar através dos seguintes meios

E-mail: [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt) | Telefone: +351 217 931 365

Ou enviando a Ficha de Inscrição devidamente preenchida (encontra-se na última página).

**Se tem mais do que uma inscrição, consulte-nos, pois, têm desconto de grupo associado!**

### **High Skills – Formação e Consultoria, LDA.**

Avenida de Berna, nº 11, 8º, 1050-040 Lisboa, Portugal

Nº fiscal: 513 084 568

A inscrição só fica confirmada após emissão da fatura final e o pagamento da mesma.

## 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 seminário.

A sua não comparência do(s) formando(s) no dia de início da formação não dará lugar ao reembolso do valor da inscrição e será cobrada na sua totalidade.

### **Contactos para mais informações**

E-mail: [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt) | Telemóvel: 00351 935857339 (tem whatsapp)

Portugal 00351 217 931 365 | Angola 00244 94 112 60 90

Moçambique 00258 841 099 522 | Cabo Verde 00238 924 20 25

São Tomé e Príncipe 00239 999 25 15

Avenida de Berna, nº11, 8º, 1050-040 Lisboa – Portugal

## Ficha de Inscrição

Deverá preencher e enviar-nos via e-mail [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)

1. CLIENTE (Preencher quando o Formando não é cliente final)			
Entidade:			
Responsável:			
Morada:			
Código Postal:			
Nº Contribuinte / Fiscal:			
Telefone:			
E-mail:			
2. DADOS FORMANDO(S)			
Nome Completo:			
E-mail:			
CCD:	<b>Coaching: Uma Ferramenta Estratégica para uma Liderança de Sucesso – 3ª Edição</b>		
Data Nascimento:		Nacionalidade:	
Tipo de Documento		Nº de Doc de Identificação	

**HIGH SKILLS - FORMAÇÃO E CONSULTORIA, Lda.**

**ANGOLA: 00244 941 126 090**

**CABO VERDE: 00238 92 420 25**

**MOÇAMBIQUE: 00258 841 099 522**

**PORTUGAL: 00351 217 931 365**

**SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE: 00239 999 25 15**

**geral@highskills.pt**

**www. highskills.pt**