



MINI-MBA DE ESPECIALIZAÇÃO DE LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPAS



Coordenador: Dr. Hélder Couto

Índice

Duração Total:	2
Destinatários:.....	2
Perfil de saída:	2
Pré-Requisitos:.....	2
Objetivo Geral:.....	2
Objetivos Específicos:	3
Estrutura modular e respetiva carga horária	3
Conteúdos programáticos:	4
Metodologia:	5
Avaliação dos Formandos:.....	6
Recursos Didáticos:.....	6
Equipa de Formação:	6
Coordenador:.....	6
Formadora:	7
Condições.....	7
Cancelamentos e Não Comparências	7
Ficha de inscrição.....	8
Contatos possíveis para mais informações:	8



Plano do MINI-MBA de Especialização de Liderança e Gestão de Equipas

Duração Total:

50 Horas – 08:30 às 14:30

Destinatários:

Este curso destina-se a quadros e executivos que tenham de liderar equipas e pretendam treiná-las, orientá-las e inspirá-las a alcançar mais e melhores resultados.

Perfil de saída:

Todos os alunos têm direito a um certificado de participação no MINI-MBA.

Adicionalmente e sem qualquer custo acrescido, podem submeter-se a um exame de avaliação no final do curso. Esta opção é facultativa e após aprovação, os participantes recebem um certificado de "Aprovado no Exame de Avaliação". **Este certificado proporciona acesso a equivalências académicas de cadeiras a nível superior de uma Licenciatura ou Mestrado de acordo com a universidade escolhida pelo aluno.**

A High Skills não pode assegurar o nível de créditos obtidos porque os mesmos são somente da responsabilidade da universidade e curso escolhido pelo participante.

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.

Objetivo Geral:

Cada vez mais, a liderança assume um papel preponderante no dia-a-dia das nossas empresas. O sucesso de uma equipa está dependente da capacidade de liderança do seu líder. Desta forma, os líderes necessitam de desenvolver competências fundamentais para uma liderança eficaz, de modo a que a sua equipa se demonstre satisfeita e fidelizada à empresa, atingido os objetivos estratégicos da mesma. O objetivo deste MINI-MBA é dotar os participantes de métodos, técnicas e instrumentos essenciais à motivação, liderança e gestão de equipas.

Objetivos Específicos:

No final do curso os formandos devem estar aptos a:

- Adquirir conhecimentos sobre os principais paradigmas da liderança;
- Identificar as competências de liderança;
- Conhecer os estilos de liderança e saber como utilizá-los;
- Refletir sobre os papéis do líder atual e implicações na gestão pessoal, dos seus colaboradores e da equipa;
- Compreender a importância da motivação na liderança de pessoas;
- Escolher métodos e técnicas que motivem as pessoas e as equipas.
- Compreender a diferença entre liderar e gerir;
- Identificar técnicas de direção que melhorem as suas capacidades de liderança;
- Identificar traços de personalidade e comportamentos que incrementem a eficiência das equipas e das chefias;
- Distinguir os fatores que levam ao sucesso das equipas.

Estrutura modular e respetiva carga horária

Módulo	Duração
<i>Módulo 0 – Abertura</i>	-
<i>Módulo I – Liderança e Gestão, sua Evolução e Perspetivas Futuras</i>	1
<i>Módulo II – Liderança no Contexto Organizacional</i>	2
<i>Módulo III – A Arte da Liderança</i>	4
<i>Módulo IV – O Papel do Líder no Desenvolvimento Empresarial e Organizacional</i>	4
<i>Módulo V – Motivação, Comunicação e Liderança</i>	10
<i>Módulo VI – O Coaching na Liderança</i>	4
<i>Módulo VII – Líderes VS Gestores</i>	3
<i>Módulo VIII – Missões e Responsabilidades do Líder e Gestor de uma Equipa</i>	6
<i>Módulo IX – Conduzir e Animar a Dinâmica Interna da Equipa</i>	6
<i>Módulo X – Formar, Desenvolver e Educar a Organização Para a Adoção de Uma Prática de Liderança Focalizada nos Objetivos</i>	2
<i>Módulo XI – Opcional – Preparação e Exame</i>	8
<i>Módulo XII – Encerramento</i>	-
Total	50

Conteúdos programáticos:

Módulo 0 – Abertura

- Apresentação dos formadores e dos formandos;
- Apresentação dos objetivos e metodologias de funcionamento de ação de formação.

Módulo I - Liderança e Gestão, sua Evolução e Perspetivas Futuras

Módulo II - Liderança no Contexto Organizacional

- Noção de liderança;
- Elementos que constituem o processo de liderança;
- Funções do líder;
- Contextos de liderança: Político, Social e Empresarial;
- Fatores condicionantes do exercício de liderança interna;
- Dificuldades e constrangimentos do exercício de liderança versus impulsionadora para afirmação do líder.

Módulo III - A Arte da Liderança

- O processo de Liderança;
- Estilos e tipos de liderança;
- A liderança da equipa – impacto do Líder;
- A liderança situacional;
- Autoridade formal ou informal;
- Perfis e características do líder;
- Identificação do seu estilo de liderança;
- A escolha do modelo de liderança adaptado a cada contexto e a cada estilo.

Módulo IV - O Papel do Líder no Desenvolvimento Empresarial e Organizacional

- Como vencer as resistências.

Módulo V - Motivação, Comunicação e Liderança

- Conceitos e Princípios;
- A importância destes 3 pilares no desenvolvimento da performance das pessoas e das empresas;
- O processo motivacional impulsionador do comportamento;
- Motivação individual vs. motivação de grupo.

Módulo VI - O Coaching na Liderança

- A relação do Coaching com as características da Liderança;
- Necessidade do Coaching nas organizações;
- Fases do Processo de Coaching.

Módulo VII - Líderes VS Gestores

- Em que é que a prática da gestão das equipas difere da prática da liderança;
- Em que medida e porquê a liderança se tornou indispensável para a gestão de equipas eficazes;
- Caracterizar os aspetos distintos de uma equipa de sucesso.

Módulo VIII - Missões e Responsabilidades do Líder e Gestor de uma Equipa

- As atitudes comunicacionais como base para o exercício da Liderança;
- O comportamento assertivo;
- Definição e operacionalização de objetivos;
- Gerir o tempo e organizar o trabalho próprio e dos colaboradores;
- As estratégias de Resolução de Conflitos como consequência da utilização dos estilos de comunicação.

Módulo IX - Conduzir e Animar a Dinâmica Interna da Equipa

- Mediar conflitos no seio da equipa: gerir as diferenças com benefício para o desempenho;
- Saber quando e para que objetivos partilhar as decisões com a equipa;
- Utilizar técnicas de facilitação da criatividade para incentivar a equipa para a inovação.

Módulo X - Formar, Desenvolver e Educar a Organização para a Adoção de uma Prática de Liderança Focalizada nos Objetivos

Módulo XI – Opcional – Preparação e Exame

Módulo XII - Encerramento

- Avaliação do curso: formadores e formandos.

Metodologia:

Este curso tem como objetivo promover um ambiente interativo 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 / Objetivo	Método / Técnica
Durante toda a ação de formação	Expositivo Demonstrativo Ativo
Durante toda a ação de formação	Análise de casos reais
Durante toda a ação de formação	Interrogativo

Avaliação dos Formandos:

As técnicas de avaliação indicadas inserem-se nos 3 momentos de avaliação da seguinte forma, conforme expressa o quadro seguinte:

Momento	Técnica	Instrumento	Objetivo
Inicial	Formulação de Perguntas Orais	Guião de Perguntas	Verificar Pré-Requisitos
Formativo	Observação	Grelha Observação	Avaliar o desempenho ao longo das sessões
Sumativo	Avaliação	Teste	

Recursos Didáticos:

- ✓ Documentação Teórica;

Equipa de Formação:

Coordenador:

Dr. Hélder Couto

Licenciado em Sociologia;
Mestre em Análise de Dados em Ciências Sociais;
Pós-Graduado em Gestão e Administração Pública.



Experiência Profissional:

Entre 2001 e 2002 Técnico de pessoal na empresa Continental Mabor;
Entre 2002 e 2010 Oficial da Força Aérea Portuguesa (Funções de Chefia e Liderança, sendo formador interno nas Forças Armadas em áreas ligadas ao desenvolvimento e gestão de pessoal aeronáutico);
Entre 2009 e 2010 Junior Researcher na Universidade Técnica de Lisboa;
Desde 2011 Formador e Consultor Internacional;
Desde 2016 Formador e Consultor na High Skills com competências na área dos Recursos Humanos; na Administração Pública e na Gestão e Cultura nas Organizações e com experiência nos mercados Português, Angolano, Moçambicano, São-Tomense e Cabo-Verdiano.

Formadora:

Dra. Maria Manuela Saraiva

Licenciada em Secretariado e Administração

Experiência Profissional:

Entre 1989 e 1997 - Secretária de Direção na Civibral, Sistemas de Construção, S.A.;

Entre 1999 e 2000 - Secretária de Direção na Honda Motor Portugal, S.A.;

Entre 2000 e 2001 - Secretária de Direção na Conservatória dos Registos Centrais;

Entre 2001 e 2004 - Secretária de Direção na Civibral, Sistemas de Construção, S.A.;

Desde 2005 - Formadora e Consultora Nacional e Internacional (PALOP'S) nas áreas de Secretariado e Apoio Administrativo; Viagens e Turismo; Desenvolvimento Pessoal e Comunicação; Marketing e Vendas;

Desde 2018 - Formadora e Consultora na High Skills com competências nas seguintes áreas: Gestão e Cultura nas Organizações (Competências Pessoais, Comunicação, Strategic Skills, Writing Skills, Presentation Skills); Gestão de Recursos Humanos (Gestão Administrativa e Legislação); Marketing e Vendas (Marketing e Vendas); Secretariado e Assessoria (Gestão Informação, Documentação e Arquivo, Percurso de Técnico e Secretário).



Condições

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

High Skills – Formação e Consultoria LDA

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

Nº fiscal: 513 084 568

A inscrição só fica confirmada após emissão da fatura pró-forma/fatura final e o pagamento da mesma.

Cancelamentos e Não Comparências

O(s) formando(s) poderão cancelar a sua inscrição até 6 dias uteis antes da data de início do curso.

O(s) formando(s) poderão fazer-se substituir por outro(s) participante(s), devendo comunicar a alteração até 5 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 e será cobrada na sua totalidade.

Ficha de 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:	MINI-MBA de Especialização de Liderança e Gestão de Equipas – a distância		
Data Nascimento:		Nacionalidade:	
Passaporte / BI:		Data de Validade:	

Contatos possíveis para mais informações:

E-mail: geral@highskills.pt

Telefone: 351 217 931 365

