



# Seminário

## Saber Liderar Pessoas, Processos e Projetos 3ª Edição – a Distância



# Seminário Saber Liderar Pessoas, Processos e Projetos

## 3ª Edição – a Distância

Este Seminário tem como objetivo dotar os participantes de competências e conhecimentos que permitam melhorar a eficácia e eficiência na gestão de pessoas, processos e projetos, de forma a dar resposta às suas necessidades enquanto profissional.

No final do seminário os participantes ficarão aptos a:

- Identificar as responsabilidades associadas à gestão e liderança de equipas;
- Melhorar as suas capacidades no âmbito da gestão de equipas;
- Reconhecer os processos dentro de uma organização;
- Reconhecer e compreender as características que o permitam ser bom um gestor de projetos.

### Destinatários

A todos os profissionais envolvidos e com responsabilidades no âmbito de gestão de equipas, processos e projetos, ou que pretendam executar estas funções de gestão de pessoas.

### Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este seminário 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 seminário a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

### Data de Realização

**10 e 11 Novembro de 2021**

### Duração

**07 Horas**

### Horário

**09h30 às 13h00**

### Valor

**90,00€ + IVA**

## **Oradora: Dra. Vânia Cância**

Licenciada em Direito  
Estágio da Ordem dos Advogados (Frequência)  
Coach Profissional Certificada  
PNL Practitioner Certificada  
Gestora de Marketing  
Pós-graduada em Gestão de Marketing  
Pós-graduada em Direito das Autarquias Locais  
Curso de Formação de Formadores



Jurista com 12 anos de experiência na área da formação e consultora na área do Direito, em colaboração com escritórios de advogados.

Marketing Manager com 10 anos de prática em ambiente empresarial multinacional.

Vasta experiência em funções de liderança e gestão de equipas.

Coach profissional e PNL practitioner, facilitadora de processos em sessões individuais, em grupo e equipas. Facilitadora de workshops e formações na área do desenvolvimento pessoal.

Comentadora televisiva sobre assuntos relacionados com o Direito, Política e Actualidade.

Desde 2008, Formadora em diversas áreas, cooperando com diversas empresas/entidades.

Desde 2018, Coach Profissional e PNL Practitioner / Consultora na área do Desenvolvimento Pessoal, na Way2Grow, Coaching & Training.

De 2013 a 2018, Marketing Manager, na empresa Centralmed.

De 2009 a 2013, Responsável de Comunicação e Marketing, na empresa Digidelta, Import Export, S.A.

De 2000 a 2008, Coordenadora de Equipas de Serviço de Contact Center, na Vodafone Portugal – Comunicações Pessoais, S.A.

De 1999 a 2000, Assistente Pessoal de Telecomunicações no Serviço de Apoio ao Cliente, na Telcel/Vodafone Portugal – Comunicações Pessoais, S.A.

## Temas do Seminário

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

### **Módulo I – Caracterizar o Âmbito da Liderança e Gestão de Equipas e Pessoas**

- As responsabilidades associadas à gestão e liderança de equipas;
- Missão, desafios, valores e cultura da organização;
- Liderar pelo exemplo;
- Analisar os resultados do seu estilo pessoal de gestão e liderança:
  - Identificar pontos fortes e áreas de melhoria.

### **Módulo II – Projetos, Organizações e Instituições**

- Conceito e características dos projetos;
- A essência da gestão de projetos;
- Processos como coesão;
- O gestor de projetos
- Liderança e organização eficazes das pessoas e recursos envolvidos.

### **Módulo III – Liderança de Equipas**

- A equipa, características e o sucesso;
- Os desafios da liderança;
- O indivíduo como elemento da equipa;
- Variáveis que influenciam a eficácia das equipas;
- Comunicar com a equipa;
- Os 5 níveis da liderança e o líder de sucesso.

### **Módulo IV – Período de Debate sobre a Temática**

**Limite Máximo de Participantes -12**



## 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) | Telefone: +351 217 931 365

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

## Ficha de Inscrição

Deverá preencher e enviar-nos via e-mail 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:			
E-mail:			
Naturalidade (Junta de Freguesia):			
Seminário:	Seminário Saber Liderar Pessoas, Processos e Projetos 3ª Edição – a Distância		
Data Nascimento:		Nacionalidade:	
Nº de Doc de Identificação		Data de Validade:	