



Xpert Academy

Empowering People



A XPERT ACADEMY



Oferecemos soluções de aprendizagem para o desenvolvimento de competências de forma a acrescentar valor nas organizações.

MISSÃO



Apoiar as empresas no desenvolvimento do seu Capital Humano, desenhando ações de formação alinhadas com os seus objetivos e necessidades.

VISÃO



Acreditamos que as **peçoas** são o **recurso mais importante** de um negócio, por isso, focamos em oferecer **soluções** que **desenvolvam as capacidades** dos colaboradores para que estes possam **ultrapassar os seus desafios** profissionais contribuindo para o **sucesso das suas organizações**.

OBJETIVO



Ser uma **empresa de referência** no setor, que oferece **soluções diferenciadas**, com qualidade e adaptadas às **necessidades do cliente**, contribuindo significativamente para o **desenvolvimento, produtividade e bem-estar** de cada organização.

AS NOSSAS SOLUÇÕES



Formação à medida do cliente



Formação de Catálogo



Presencial



Online Live Training



- ⊕ COMUNICAÇÃO
- ⊕ MOTIVAÇÃO
- ⊕ PRODUTIVIDADE
- ⊕ COMPETÊNCIAS
- ⊕ RESULTADOS

A IMPORTÂNCIA DAS SOFT SKILLS NO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

QUAIS AS SOFT SKILLS MAIS IMPORTANTES?



57%
Trabalho em Equipe



34,3%
Inteligência Emocional



32,7%
Resistência ao Stress



32,2%
Capacidade de Comunicação



31,4%
Proatividade

QUAIS AS COMPETÊNCIAS MAIS IMPORTANTES PARA O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL?



38,3%
Igual relevância para os 2 tipos de Competências



38,2%
Combinação dos 2 tipos de Competências > relevância Soft Skills



17,6%
Combinação dos 2 tipos de Competências > relevância Hard Skills



3,7%
Competências Comportamentais (Soft Skills)



2,3%
Competências Técnicas (Hard Skills)

Estudo realizado pela Michael Page numa amostra de 1.287 Profissionais Sêniores com cargos de Liderança



A NOSSA OFERTA

- X GESTÃO DE TEMPO E PRODUTIVIDADE**
- X GESTÃO DE TEMPO E DE STRESS**
- X COACHING E LIDERANÇA**
- X COMUNICAÇÃO E PNL**
- X COMUNICAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS**
- X INTELIGÊNCIA EMOCIONAL E GESTÃO DE STRESS**



A NOSSA OFERTA

- X CÁLCULOS DO PROCESSAMENTO SALARIAL E RESPECTIVO IMPACTO LEGAL**
- X LEGISLAÇÃO LABORAL E RGPD**
- X BOAS PRÁTICAS DE FORMULAÇÃO E AFERIÇÃO DE OBJETIVOS**
- X PESSOAS E PROCESSOS ALINHADOS: O FLUXO DOS RESULTADOS POSITIVOS**
- X FILOSOFIA LEAN: UMA ESTRATÉGIA DE LONGO PRAZO**

GESTÃO DE TEMPO E PRODUTIVIDADE

Objetivos

1. Compreender a importância da **organização pessoal** e do planeamento na gestão de tempo;
2. Reconhecer a importância de **formular objetivos** e de manter o foco;
3. Definir qual o grau de **urgência** e de **prioridade** de cada tarefa;
4. Identificar os "**ladrões de tempo**" e definir estratégias para reduzir o seu impacto;
5. Reconhecer o lado negativo do **perfeccionismo** e identificar a **procrastinação**;
6. Identificar as principais técnicas de gestão de tempo de forma a **aumentar a produtividade**;
7. Desenhar um **planeamento** individual e identificar estratégias para a sua implementação.



Profissionais autónomos para definir/gerir o seu planeamento



Presencial/Online



7 horas



GESTÃO DE TEMPO E DE STRESS

Objetivos

1. Definir o que é **stress**, as suas características, **causas** e **sintomas**;
2. Adquirir **técnicas de gestão de stress**;
3. Compreender a importância da gestão de tempo na **redução dos níveis de stress**;
4. Reconhecer a importância de **formular objetivos** e de elaborar e cumprir um planeamento;
5. Aprender a identificar e a **definir prioridades**;
6. Reconhecer os "**ladrões de tempo**" e identificar estratégias para reduzir o seu impacto;
7. Reconhecer o **perfeccionismo** e a **procrastinação** e a forma de os ultrapassar;
8. **Elaborar um planeamento** e identificar estratégias para o cumprir.



Profissionais autónomos para definir/gerir o seu planeamento



Presencial/Online

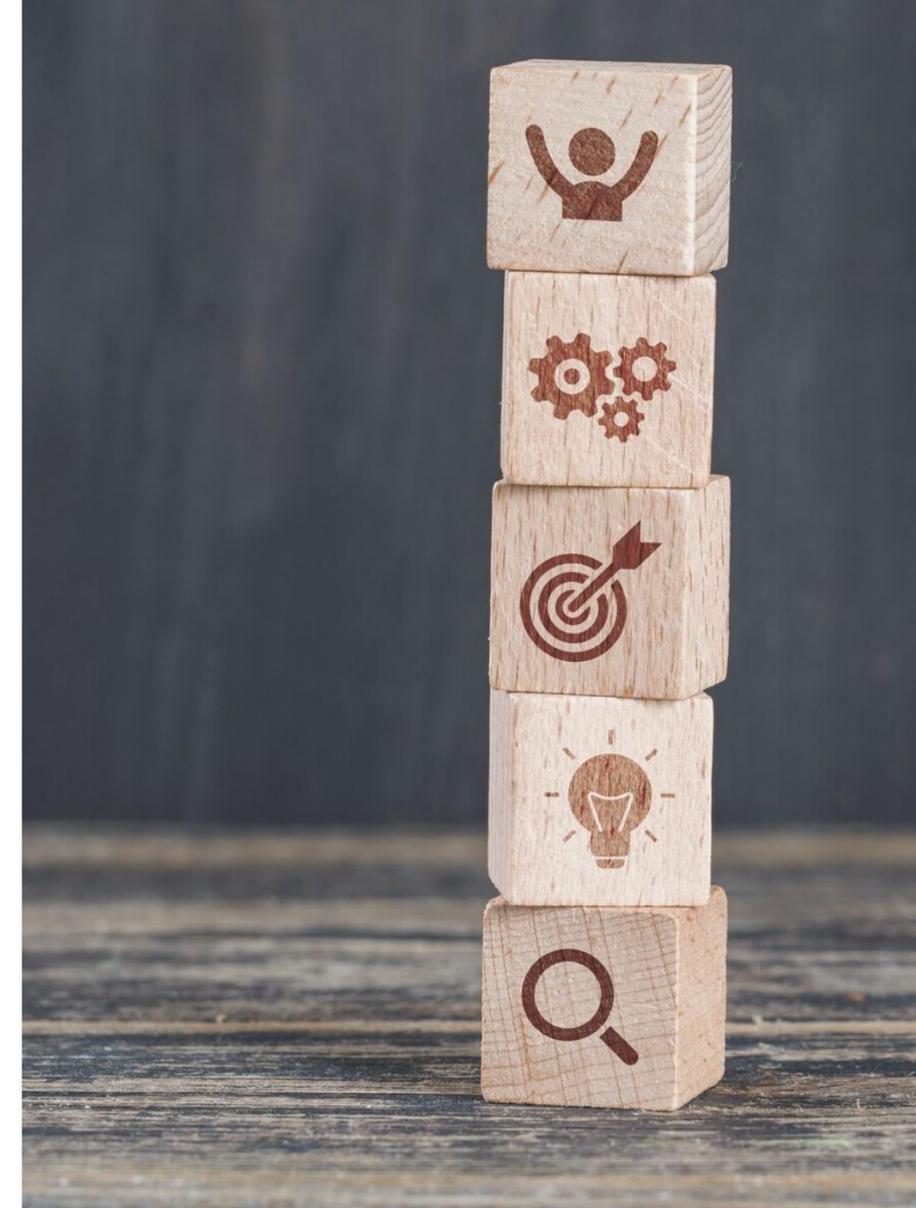


7 horas

COACHING E LIDERANÇA

Objetivos

1. Identificar, avaliar e desenvolver **competências de liderança**;
2. Desenvolver mentalidade e a **atitude de coach**, promovendo a autonomia e a responsabilidade pessoal;
3. Identificar e avaliar a **forma de comunicar** e os seus impactos;
4. Dar **feedback positivo** e instrutivo regularmente promovendo uma cultura de empatia e confiança;
5. Identificar e aplicar as **competências de líder-coach** de forma a desenvolver o potencial da equipa;
6. Conhecer as etapas do processo de coaching e adotar a sua abordagem no **desenvolvimento do talento**;
7. Desenvolver uma atitude positiva e inspiradora na resolução de problemas e na **promoção do desenvolvimento pessoal e profissional**.



Gestores, Coordenadores,
Cargos de Chefia, Teamleaders



Presencial/Online



7 horas

COMUNICAÇÃO E PNL

Objetivos

1. Compreender o processo da **comunicação e o seu impacto** no recetor;
2. Identificar barreiras e **fatores bloqueadores da comunicação** e a melhor forma de os ultrapassar;
3. Compreender a **importância da linguagem** verbal e não-verbal;
4. Identificar os sistemas de representação preferenciais e utilizar esse conhecimento para **estabelecer empatia**;
5. Reconhecer crenças limitadoras e outras barreiras que interferem numa boa prática da **comunicação assertiva**;
6. Aplicar **técnicas de comunicação** e de PNL bem como compreender a sua importância em todo o processo da comunicação e o seu impacto nas **relações interpessoais**.



**Gestores, Coordenadores,
Cargos de Chefia, Teamleaders**



Presencial/Online

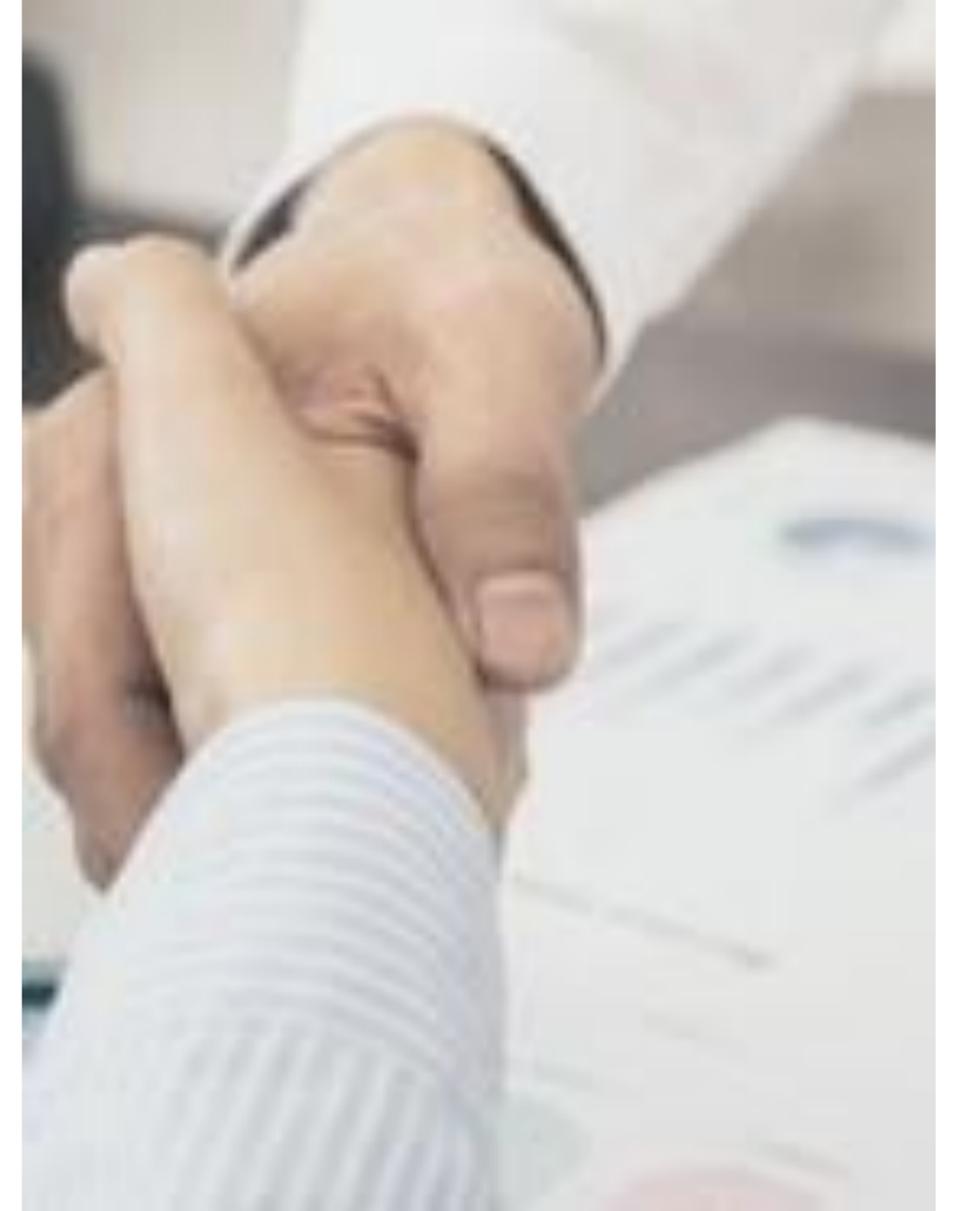


7 horas

COMUNICAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS

Objetivos

1. Compreender o **modelo de comunicação** e reconhecer a sua importância na gestão de conflitos;
2. Identificar **fatores facilitadores** e **barreiras bloqueadoras** da comunicação;
3. Compreender a importância da **linguagem verbal e não-verbal**;
4. Reconhecer e distinguir os diferentes **tipos de conflito**;
5. Compreender a **função dos conflitos** e a sua importância no contexto de trabalho;
6. Adquirir **estratégias de forma a minimizar** as situações de conflito;
7. Desenvolver atitudes e **comportamentos facilitadores** da resolução de conflitos.



Profissionais cuja atividade dependa do trabalho em equipa.



Presencial/Online



7 horas



Profissionais que pretendam otimizar as relações profissionais.



Presencial/Online



7 horas

INTELIGÊNCIA EMOCIONAL E GESTÃO DE STRESS

Objetivos

1. Definir o que é a **Inteligência Emocional** e quais os seus **pilares**;
2. Desenvolver **competências de Inteligência Emocional**;
3. Reconhecer as **emoções** de forma a **otimizar os relacionamentos interpessoais**;
4. Reconhecer o **funcionamento do cérebro** e os seus impactos;
5. Adquirir ferramentas de **gestão e equilíbrio emocional**;
6. Definir o que é o **stress**, quais as suas **causas e sintomas**;
7. Adquirir **técnicas de gestão de stress**;
8. Valorizar a importância da Inteligência Emocional na **redução dos níveis de stress**.

CÁLCULOS DO PROCESSAMENTO SALARIAL E RESPECTIVO IMPACTO LEGAL

Objetivos

1. Aprender como calcular os diferentes fases que compõem o **processamento salarial**;
2. Adquirir conhecimento sobre a **estrutura dos ficheiros mensais** para a Segurança Social, Autoridade Tributária e Seguro de Acidentes de Trabalho;
3. Realização de **casos práticos** sobre a aplicação do cálculo na gestão do processamento salarial das empresas.



Profissionais com interesse em gestão administrativa de recursos humanos.



Presencial/Online



14 horas



Responsáveis e membros de equipas da área de RH e gestores de pessoas.



Presencial/Online



9 horas (módulos de 3h)

LEGISLAÇÃO LABORAL E RGPD

Objetivos

1. Identificar as necessidades de modalidades de trabalho e adequar os **conceitos legais** ao contexto laboral da empresa;
2. Adaptar os conhecimentos adquiridos às questões do dia-a-dia da empresa e desenvolver respostas adequadas ao **quadro jurídico atual** e novas realidades laborais;
3. Conhecer o **enquadramento jurídico laboral atual** e a legislação relacionada;
4. Identificar e permitir a conformidade das modalidades laborais com o **RGPD**.

BOAS PRÁTICAS DE FORMULAÇÃO E AFERIÇÃO DE OBJETIVOS

Objetivos

1. Definir o conceito de **desempenho**;
2. Distinguir **gestão** e **avaliação** do desempenho;
3. Definir o que são objetivos e **objetivos de desempenho**;
4. Identificar o que exige a **definição de objetivos**;
5. Reconhecer o que são objetivos **SMART**;
6. Reconhecer a **Teoria da Formulação de Objetivos** e os seus princípios;
7. Identificar as **dificuldades habituais da formulação** de objetivos;
8. Reconhecer a **importância de aferir os objetivos**;
9. Distinguir as **medidas objetivas** das **subjetivas**;
10. Realização de casos práticos.



Diretores e outros profissionais de recursos humanos e gestores de pessoas.



Presencial/Online



7 horas



Profissionais com funções de gestão de pessoas que pretendam melhorar a sua performance.



Presencial/Online



7 horas

PESSOAS E PROCESSOS ALINHADOS: O FLUXO DOS RESULTADOS POSITIVOS

Objetivos

- 1.Otimizar a comunicação e fluidez de processos entre departamentos;
2. Desenvolver o sentido de propósito individual e da organização;
- 3.Adquirir conhecimentos sobre como mapear o nível de serviço interno e externo.

FILOSOFIA LEAN: UMA ESTRATÉGIA DE LONGO PRAZO

Objetivos

1. Distinguir o **conceito de "Valor"** na obtenção de Vantagem Competitiva;
2. Relacionar a eliminação do **"desperdício"** com a Margem do Negócio;
3. Enumerar os **Pilares do Lean**, enquanto metodologia de **Melhoria Contínua**;
4. Reconhecer a importância da **"Voz do Cliente"** no processo de Melhoria Contínua;
5. Relacionar a competência dos RH com a **Cultura Lean**;
6. Distinguir **"Resolução de Problemas"** e Melhoria Contínua;
7. Definir **Kaizen**, segundo Masaaki Imai, enquanto Filosofia de longo prazo, na empresa;
8. Identificar as **vantagens do Lean** na implementação da cultura Lean nas empresas.



Profissionais que tenham interesse em aprender a sobre a metodologia Lean.



Presencial/Online



7 horas

CONTACTE-NOS



Endereço

Centro Empresarial Fil Park

Rua Santos Dias, 1121 – T20 – Sala 5

4465-255 São Mamede de Infesta



Telefone

220 121 636



Website

www.uman.pt/xpert-academy



E-mail

xpertacademy@uman.pt



Linkedin

[linkedin.com/showcase/xpert-academy-empowering-people/](https://www.linkedin.com/showcase/xpert-academy-empowering-people/)

