



Seminário Otimização de Recursos dentro da sua Organização - Poupar para Ganhar – a Distância



Seminário Otimização de Recursos dentro da sua Organização – Poupar para Ganhar – a Distância

Objetivos Gerais

Este seminário visa dotar os participantes do conhecimento sobre a importância do uso dos recursos na sua organização, como estes estão alocados e como poderão ser usados de modo mais eficiente

Objetivos Específicos

No final deste seminário os participantes ficarão aptos a:

- Entender o conceito e a importância da otimização de recursos
- Identificar áreas dentro da sua organização que podem ser otimizadas.
- Aprender práticas e ferramentas para melhorar a eficiência e reduzir desperdícios.
- Aplicar conceitos de otimização em situações reais e elaborar planos de ação.

Destinatários

Este seminário destina-se a todos os profissionais, estudantes e público das mais diversas áreas, que desejam contribuir para a alocação eficiente dos recursos na sua organização.

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

30 e 31 de outubro de 2025

Duração

07 Horas

Horário

09h30 às 13h00

Valor

190,00€ + IVA

Oradora: Dra. Anabela de Campos Pereira

Habilitações

Bacharelato em Contabilidade e Administração (Frequência)

Pós-graduação em Soft Skills (Frequência)

Toastmaster desde 2017

Presidente clube em 2018 e atualmente

Diretora de Área em 2020

Diretora de Divisão em 2021

Empreendedora

Curso de Formação de Formadores

Curso de E-Formador

Diretora de comunicação da Náutica do Clube dos Galitos



Resumo das suas Competências

Adoro o que me desafia, me estimula e me provoca arrepios. Sou apaixonada pela vida, pelas pessoas e por Comunicação que me leva a inúmeras viagens como oradora em conferências e workshops na área da liderança e comunicação para entidades como Tourism Creative Factory; Universidade de Aveiro; Biblioteca Municipal de Albergaria-a-Velha ou Município de Ílhavo.

Possuo imensa experiência como formadora no IEPF de Aveiro e IEPF de Águeda em modelo presencial e FaD, em áreas como: comunicação interpessoal e comunicação assertiva; gestão de tempo e organização do trabalho; gestão de equipas; liderança e trabalho de equipa; teletrabalho; etc

Possuo elevadas competências em formação, workshops e reuniões em modelo online.

Percurso Profissional

Desde 2019, Formadora IEPF Águeda

Desde 2020, Formadora IEPF Aveiro

Desde 2010, Empresária

Entre 2002 e 2013, diretora comercial

Temas do Seminário

Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

Módulo I – Conceitos e Fundamentos de Otimização de Recursos

- Breve visão geral do conceito de otimização de recursos.
- Definição de otimização de recursos: pessoas, processos, tecnologia, materiais, tempo.
- A importância da otimização de recursos na redução de custos e o seu impacto no aumento da produtividade.
- Exemplos de sucesso na otimização de recursos.

Módulo II – Mapeamento e Diagnóstico de Recursos na Organização

- Como identificar áreas de desperdício (tempo, recursos humanos, financeiros, materiais).
- Ferramentas para diagnóstico: Análise SWOT, 5W2H, mapeamento de processos.
- Como definir prioridades e áreas críticas para otimização.
- Atividade prática: mapeamento das áreas críticas da sua empresa.

Módulo III – Ferramentas e Técnicas para Otimização de Recursos

- Gestão do tempo: técnicas de priorização (Matriz de Eisenhower, Técnica Pomodoro).
- Metodologias Lean e 5S: Redução de desperdícios e aumento da eficiência.
- Automação de processos e uso de tecnologias para melhorar a produtividade.
- Atividade prática: aplicação de uma técnica de otimização de recursos.

Módulo IV – Elaboração de Plano de Ação

- Elaboração de um plano de ação prático
- Definição de metas claras e mensuráveis (SMART)
- Estabelecer prazos e responsabilidades para implementação.

Limite Máximo de Participantes -12

Condições

Para se inscrever deverá nos contatar através dos seguintes meios

E-mail: geral@highskills.pt | Telefone: +351 217 931 365

Avenida Conde Valbom nº 6, 2º andar, 1050-068 Lisboa

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

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

Mais do que uma inscrição da mesma entidade indique-nos para ter acesso à nossa política de desconto.

O valor do curso inclui:

- Manuais e Material Pedagógico;
- Certificado de Formação

Cancelamentos e Não Comparências

O(s) participante(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 do seminário não dará lugar ao reembolso do valor da inscrição e será cobrada na sua totalidade.

Dados da Empresa

High Skills – Formação e Consultoria, LDA.

Av. Conde Valbom nº 6, 2º andar, 1050-068 Lisboa

Nº fiscal: 513 084 568

Capital Social: 10 000,00

Informação Bancária

Banco: Millennium BCP

IBAN: PT50 0033 0000 4547 5386 3530 5

SWIFT: BCOMPTPL

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:			
Seminário:	DISSEM128 - Seminário Otimização de Recursos dentro da sua Organização - Poupar para Ganhar – a Distância		
Data Nascimento:		Nacionalidade:	
Tipo de Documento		Nº de Doc de Identificação	