

27 | MAIO


CURSO
 presencial

Team Communication

Menos ruído, mais foco e alinhamento

Parceria


MIND4TIME
 PRODUCTIVITY CONSULTING

Feedback Participantes

Edições Anteriores

“Relevância prática. Os temas abordados foram ligados à realidade. Teoria vs. Prática.”

Diretor de Operações (Imodávila)

“Todos os temas foram muito interessantes, mas a responsabilidade e a sua atribuição, a tomada de decisões e as ações foram os que mais marcaram.”

Diretora Controle e Logística (ITAU)

“Viagem por diversos temas, alguns mais práticos e para aplicação quotidiana e outros mais para reflexão.”

Diretora (Banco BPI)

“A capacidade de fornecer ferramentas que ajudam efetivamente a organização do trabalho dos assuntos nos quais somos envolvidos. Tudo com a clareza de estabelecer metas e ações para as alcançar.”

Responsável de Marketing (MCoutinho)

“A importância de estimular novas práticas nas operações do dia-a-dia que envolvam relação, troca de emails, com equipas e outros departamentos.”

Diretor Comercial (Pinto & Cruz)

Enquadramento

Gostaria de conseguir sincronizar a equipa de forma mais simples e fiável?

Tem dificuldade em navegar tantos emails, tentando perceber quem ficou de fazer o quê, e em que ponto estão os trabalhos? Sente que há desperdício na comunicação? Quer menos volume, menos ruído, menos redundância, menor dispersão por múltiplos canais, maior clareza?

Perde o foco com constantes interrupções em chats, a toda a hora, por tudo e por nada? Frustra-se com reuniões longas, sobrelotadas, confusas, e sem decisões claras?

Venha conhecer as tendências mais avançadas de eficiência colaborativa neste curso TEAM COMMUNICATION. Recupere o sentido de controlo, e tire o melhor proveito da tecnologia, melhorando a eficiência e fiabilidade com que partilha informação e gere o trabalho da equipa.

Neste curso os participantes vão apreender as melhores técnicas para criar uma estrutura de responsabilidades em equipa, com o objetivo de reduzir a comunicação desnecessária, aumentando foco, controlo e sincronia. Vão também aprender tendências e boas práticas na utilização de software colaborativo, para uma fácil atualização, e um acesso simples e atempado à informação relevante.

Objetivos

- › Ser capaz de implementar uma matriz eficiente de responsabilidades.
- › Simplificar métodos de reporte de estado e de partilha de informação.
- › Melhorar a eficiência da utilização dos canais email e chats.
- › Adotar boas práticas de reuniões eficazes.
- › Implementar melhorias na utilização de software colaborativo.

Destinatários

- › Profissionais envolvidos em liderança de equipas, gestão de projetos, ou qualquer outro tipo de coordenação multidisciplinar, intra ou inter equipa. Adequado para um amplo leque de funções e níveis hierárquicos.



Temas Atuais



Componente Prática



Excelência Formadores



Parcerias Estratégicas



Metodologia

TEAM COMMUNICATION é um curso eminentemente prático, que representa o estado-da-arte em metodologias de eficiência colaborativa. Esta sessão visitará com robustez os conceitos fundamentais que estão na base de um esquema ágil e eficaz de gestão de trabalho, bem como de uma matriz de responsabilidades e fluxo de informação. E levará essa estrutura base às práticas do dia a dia. Será um dia com muitos exemplos de boas práticas nos canais de comunicação mais frequentes: e-mails, reuniões, chats, visitando ainda os aspetos mais importantes da implementação deste conceitos no software colaborativo (ex. Teams, Planner, Slack, etc.).

Programa

1

Fundamentos de Colaboração Eficiente

- **Colaboração eficiente:** clarificar “donos”, canais certos e acordos (quem entrega, o quê, quando?).
- **Sintonizar equipa:** manter equipa alinhada, motivada e focada.
- **Canais de Comunicação:** reduzir o ruído e o volume de informação para melhor gerir ação.
- **Delegação de Tarefas:** como garantir uma monitorização de progresso eficaz e atempada.

2

Ferramentas de Trabalho Colaborativo

- **Email, chats e outros canais de comunicação:** técnicas avançadas de partilha de informação.
- **Reuniões:** preparar e conduzir reuniões eficientes.
- **Dashboards de Projetos:** ferramentas/softwarewares para manter os projetos sob-controlo e tomar decisões ágeis.
- **Monitorização e Follow-ups:** produção de sumários executivos e report assíncrono.

Formador

Liliana Sanches

Partner da MIND4TIME, atua como *Senior Consultant, Master Instructor Trainer* dos programas de Sistemas de Eficiência Pessoal e *Senior Advisor* em ferramentas de Produtividade Pessoal na MIND4TIME.

Mestre pela Universidade do Porto, desenvolveu desde cedo projetos na área da Engenharia de Processos, Qualidade e Certificação, especializando-se em Sistemas de Produtividade Pessoal e Interpessoal, Metodologias de Organização Pessoal, Reporting e Workflow e Coordenação e Gestão de Projetos.

Coach certificada desde 2012, pela *International Coaching Community*, treinou pessoalmente com referências mundiais como David Allen, Michael Neill, entre outros.

Datas Horário Local



27 de Maio 2026



9h30 - 17h30



Porto

Inscrições

Associados › 390 Euros + IVA | **Não Associados** › 490 Euros + IVA

Desconto de 10% para inscrições efetuadas até 24 de Abril de 2026.

Inscrições através do e-mail info@apgei.pt ou em www.apgei.pt

Estes preços incluem: café, documentação e almoço.

A inscrição só será válida após boa cobrança. O número de inscrições é limitado.

Pagamentos e Cancelamentos

Por transferência bancária para o NIB: 0010 0000 15380860004 91 (Banco BPI)

A anulação da inscrição após o dia 24 de Maio de 2026 ou a não comparência na formação implica o pagamento da totalidade do valor da inscrição.

Informações

APGEI - Rua de Salazares, 842, 4149-002 Porto

T +351 225 322 068 **M** +351 937 887 664

info@apgei.pt | www.apgei.pt

