



*Gestão do Tempo e Produtividade Profissional*

## ⚡ **Thiago Coutinho**

Engenheiro de Produção e Pós graduado em Estatística pela Universidade Federal de Juiz de Fora, é fundador e CEO do Grupo Voitto, carregando com seu time a visão de ser referência nacional no desenvolvimento da sociedade pela educação corporativa.

Em 2016 foi selecionado no Programa Promessas ENDEAVOR, tendo a oportunidade de receber valiosas mentorias para aceleração de negócios.

## ⚡ Como funciona nossos Cursos Online?



### Flexibilidade

Estude a qualquer hora e em qualquer lugar, compatível com notebook, tablet e smartphone



### Metodologia Interativa

Aprenda fazendo! Vídeos objetivos com abordagem prática em FULL HD



### Suporte com Especialistas

Time preparado para tirar todas suas dúvidas



### Certificado Reconhecido

Certificado é o mesmo do presencial. Carregando toda credibilidade e tradição de ensino da Voitto



### Acesso Ilimitado

Você poderá consultar materiais sempre que precisar



### Satisfação Garantida

Se você não ficar satisfeito reembolsamos 100% do valor investido. Sem questionamento

## ⚡ ***Dicas para um bom aproveitamento do curso***

- ❑ Mantenha o foco! Evite mexer no celular ou outros dispositivos;
- ❑ Evite conversas e redes sociais em paralelo;
- ❑ Atenção aos vídeos e exercícios;
- ❑ Faça todos os exercícios extras;
- ❑ Use fone de ouvido;
- ❑ Mantenha somente o treinamento e exercícios abertos em seu computador;
- ❑ Faça o treinamento em um local tranquilo com pouco barulho.

***Participe e aprenda fazendo!***



## ❖ ***E o que eu vou ser capaz de fazer após realizar o treinamento?***

- ❑ Organizar o tempo por meio do planejamento;
- ❑ Criar uma rotina e disciplina;
- ❑ Estabelecer um foco e prioridades pessoais;
- ❑ Identificar minhas etapas diárias para conclusão de metas mensais;
- ❑ Adaptar a situações de pressão que podem levar ao stress e auto-confiança;
- ❑ Gerenciar o tempo tanto no âmbito pessoal quanto profissional;
- ❑ Compartilhar responsabilidades e delegar funções;
- ❑ Ser proativo e antecipar a questionamentos;
- ❑ Como fazer do tempo seu maior aliado.



# ⌘ *Agenda*



## **Módulo 1**

Fundamentos para Gestão de Tempo

## **Módulo 2**

Gestão do Tempo e Planejamento Pessoal

## **Módulo 3**

Estratégias para aumentar a produtividade

## **Módulo 4**

Conquistando Produtividade no Ambiente Corporativo

## **Teste Prático**

Teste seus pontos fracos na Administração do Tempo



Se você ainda acha que existe a possibilidade de não ficar satisfeito com o treinamento fique tranquilo.

Caso não atenda as suas expectativas reembolsamos 100% do valor invertido!

Sem questionamento.



*Bom Aprendizado!*

**voitto.com.br**