

RESILIÊNCIA

DESTINATÁRIOS,

Todos os colaboradores que pretendam conhecer técnicas que facilitem a resolução de problemas e a decisão, aplicada a iniciativas de âmbito profissional e pessoal.

OBJETIVO GERAL

Desenvolver nos formandos técnicas que facilitem a resolução de problemas e a decisão, aplicada a iniciativas de âmbito profissional e pessoal.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

No final de cada ação, os formandos deverão estar aptos a uma utilização de comportamentos de Resiliência nas relações interpessoais que permitem lidar com situações inesperadas de forma:

- ✓ mais positiva;
- ✓ mais proativa;
- ✓ mais corajosa;
- ✓ mais flexível.

PROGRAMA

Enquadrar a Resiliência enquanto competência pessoal e organizacional

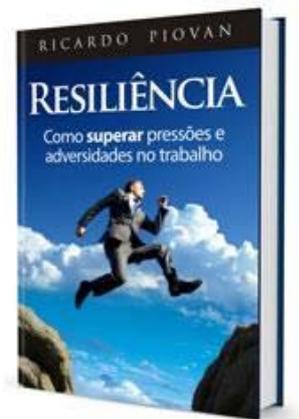
- ✓ Definição, âmbitos de aplicação e benefícios de utilização
- ✓ Estruturas organizacionais e respetivos efeitos na resiliência individual e das equipas
- ✓ Os comportamentos não-resilientes e suas consequências. Diferentes perfis comunicacionais

Identificar os comportamentos e atitudes caraterísticos das pessoas mais resilientes

- ✓ Diagnóstico do nível de resiliência pessoal
- ✓ Obstáculos ao desenvolvimento dos comportamentos de resiliência
- ✓ Estratégias para encontrar alternativas à forma de agir habitual.
- ✓ As condições que facilitam a mudança pessoal

Saber agir sobre os 4 pilares da resiliência

- ✓ **Autoconfiança**
 - Conhecer-se e aceitar-se
 - Clarificar as suas metas e valores
 - Transmitir as suas ideias com convicção
- ✓ **Proatividade**
 - Definir um propósito de vida



- Agir sobre os acontecimentos
- Gerir prioridades de forma coerente
- Decidir e estar consciente das consequências
- Criar cenários alternativos
- ✓ **Relações interpessoais positivas**
 - Adotar uma atitude positiva, disponível, sociável e de bom humor
 - Compreender os outros e valorizar as diferenças, sobretudo nas situações difíceis
 - Ser “open-minded” e alargar o seu círculo relacional
 - Investir em relações interpessoais duradouras, baseadas na confiança
 - Saber ajudar e pedir ajuda
- ✓ **Aprendizagem contínua**
 - Identificar oportunidades de evolução e de aprendizagem
 - Aprender com os sucessos e os insucessos:
 - As “lições aprendidas”.
 - Maximizar a sua recetividade, flexibilidade e perseverança

Saber como gerir os processos de mudança com sucesso

- ✓ **Os fatores que influenciam a cultura e o clima organizacional**
- ✓ **Influenciar a cultura organizacional**
- ✓ **Acelerar os processos de mudança e facilitar o seu êxito**
 - valorizar a focalização, a perseverança, a credibilidade e o exemplo, a cooperação criativa e a gestão dos equilíbrios (pessoal/organizacional).

METODOLOGIA

Adotamos uma metodologia teórico-prática com momentos de exposição e sistematização de conceitos, intercalados com exercícios práticos e simulações. Recorremos a estudo de casos, de modo a que os participantes possam vivenciar na prática situações da sua realidade profissional.

Métodos: Expositivo; Interrogativo e Ativo.

CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Avaliação inicial através da análise do perfil dos formandos.

A avaliação formativa durante a ação será feita através dos exercícios aplicados e do “feedback” contínuo e permanente dos participantes de forma a possibilitar um diagnóstico fiel, do processo evolutivo de cada formando.

A avaliação formativa pelos participantes será realizada através de um Questionário de apreciação, onde poderão indicar, opiniões, reclamações e sugestões de melhoria.

Nos cursos intra-empresas o Relatório de Avaliação Global é entregue ao cliente.

Cerca de 6 meses após a realização da ação de Formação realiza-se uma avaliação de Follow-up.

DURAÇÃO

Esta ação terá a duração de 25 horas, em horário laboral e pós-laboral.

MODALIDADE DE FORMAÇÃO

Formação de atualização / desenvolvimento

FORMA DE ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO

Formação Presencial.

OPÇÕES DE FORMAÇÃO

Formação Inter empresas

Formação Intra empresas

RECURSOS PEDAGÓGICOS

Será entregue a cada participante um “ Dossier do Formando” que contem os seguintes elementos:

- ✓ Lista de Participantes;
- ✓ Objetivos e conteúdos Programáticos;
- ✓ Questionário de apreciação da Formação (deverá ser entregue no final da ação);
- ✓ Manual do curso;
- ✓ Textos de apoio;
- ✓ Exercícios;
- ✓ Folhas brancas, caneta, lápis e borracha.

No final da ação será entregue um certificado de participação.