

Objetivo

Promover dicas práticas para se planejar uma rotina de trabalho remoto de uma forma organizada e estruturada a fim de fazer uma boa gestão do tempo e se manter produtivo realizando boas entregas.

Plataforma CEAf Virtual

Certificado Sim

curso a distância • carga horária 30 minutos

Professora

Maria Augusta Orofino

Mestre em Gestão do Conhecimento com cursos de extensão realizados na Duke University, UC Berkeley e Universidade de Barcelona. Consultora organizacional em empreendedorismo, foi coordenadora do Programa Inova SC, onde implantou 13 polos de inovação no estado de Santa Catarina. É especialista em Modelos de Negócios, Inovação e Metodologias ágeis e capacitou mais de 6.500 pessoas nesses temas.

Trabalho remoto: como se manter produtivo e gerir o tempo

Conteúdo programático

- Autoconhecimento e o valor do tempo
- Organize-se
- Planejamento e prioridades
- O tempo dentro de casa
- Mito da multitarefa
- Ferramentas e plataformas de suporte