

Qual a melhor agenda, ou ferramenta para gerir o meu tempo?

Workshop



Data: 20 de Novembro - Domingo

Duração: Das 15h às 16h30m

Modelo: Online

Local: Plataforma Zoom

Para quem é?

A Organização ou Gestão do Tempo é um tema muito complexo e abrangente, que depende principalmente das características e necessidades de cada pessoa. Este workshop é para todas as pessoas, que querem entender qual ou quais as melhores ferramentas para ajudar a gerir o seu tempo, para o seu caso específico.

O que esperar?

Quem não ouviu que a melhor agenda é em papel, ou que nada é igual ao calendário digital, mas na prática acha que não é o melhor para si? A verdade é que não há uma receita perfeita para todos, cada pessoa necessita de ferramentas adaptadas à sua realidade. A questão é, com tantas ferramentas disponíveis como saber qual a mais indicada para o seu caso? Este workshop aborda resumidamente os pilares da organização do tempo e do planeamento, e foca-se principalmente em explicar as várias ferramentas existentes, ao mesmo tempo que com alguns exercícios tenta ajudar o participante a compreender quais as suas características e necessidades.

Quais as competências adquiridas?

Percepção do que é necessário e qual o processo a ter em consideração ao utilizar uma ferramenta de apoio para gerir o seu tempo. Tomar conhecimento das várias ferramentas existentes. Reflexão através de alguns exercícios para entender quais as suas características e necessidades a ter em consideração ao escolher as melhores ferramentas para a sua realidade.

Testemunhos

"Não sou uma pessoa muito organizada e tenho alguma dificuldade em arranjar métodos de organização para o meu confuso dia-a-dia. Por isso, desafiei-me a participar nos workshops da Rootine e apesar destas minhas características estes workshops fizeram-me reflectir sobre aquilo que posso mudar para ter um dia-a-dia mais descomplicado e organizado. Aos poucos e poucos tento seguir alguns dos truques sugeridos. Obrigado."

Maria, 27 anos

"Foi uma experiência muitíssimo útil na minha vida, apesar de que, com a idade e algumas circunstâncias da vida, já me considerava minimamente organizada. Percebi depois, o quanto havia para melhorar e o bem que isso trazia à minha vida, não só em termos práticos do dia-a-dia, mas também em termos de paz e bem estar pessoal que os resultados desta organização me foram dando. Muito Obrigado pela ajuda preciosa."

Margarida

Número limite de participantes:

12 participantes

Valores

25€ por pessoa (IVA incluído)

Condições

Inscrição prévia obrigatória

Pré pagamento por transferência ou Pagamento online através de Cartão de Crédito (Stripe).

Qualquer cancelamento realizado no sentido de fazer nova remarcação pode ser efectuado a qualquer momento, sem qualquer penalização, até 24 horas antes da data da sessão marcada ou workshop. A partir das 24 horas, não é possível fazer nova remarcação, recebendo a Rootine o pagamento como a sessão tivesse sido realizada.

Devolução/ Reembolsos não estão previstos.

A Rootine é um projecto que tem como objectivo ajudar a facilitar e melhorar a sua qualidade de vida, através de sistemas de organização e ferramentas que façam sentido no seu dia-a-dia, para que se possa focar no que realmente o faz feliz.

O nome Rootine, é a associação das palavras "routine" (rotina) e "roots" (raízes), pois acreditamos que uma rotina saudável e feliz é aquela que é construída e pensada verdadeiramente tendo em conta a identidade e as particularidades, isto é, as raízes de cada pessoa.

O que é um "organizer & productivity consultant"?

É um profissional focado em simplificar e melhorar a sua qualidade de vida, através da redução de stress e acumulação, assim como da poupança de tempo e dinheiro.

Ou seja, a área de "Productivity Consultant" é responsável por propor ferramentas para que possa alcançar os resultados que procura de forma eficiente.

A área de "Organizer" é responsável por arranjar espaço físico e digital e encontrar um local específico para cada elemento, para que possa aceder de forma rápida e simples sempre que necessite.

Tudo é realizado através de uma análise da pessoa, da sua rotina, para identificar os problemas. Com foco nos objectivos definidos, são aplicadas soluções personalizadas e definitivas. Como quem diz, a Rootine ideal para si.

4 Áreas de Actuação



Organização do Tempo

Métodos e ferramentas para ser mais produtivo. Relacionado com priorização, alcançar resultados e objectivos, realizar cada tarefa de forma mais eficiente e conseguir gerir da melhor forma todas as tarefas que tem a realizar, assim como as várias áreas da vida.

- Inclui:
- ✓ Planos personalizados para melhor organização do tempo
 - ✓ Melhoria de produtividade no trabalho
 - ✓ Como gerir a vida profissional e a vida pessoal
 - ✓ Conseguir ter tempo pessoal



Organização de Informação

Processos de organização e manutenção de documentos físicos e/ou digitais.

- Inclui:
- ✓ Organização dos documentos físicos
 - ✓ Organização de documentos digitais
 - ✓ Criar processos de como lidar com os documentos físicos e/ou



Organização de Espaços e Objectos

Tornar um espaço como uma casa, um escritório, armazém, loja, ou área técnica mais prático e funcional para a sua utilização.

- Inclui:
- ✓ Organização completa de um espaço
 - ✓ Organização de Armários e Closets
 - ✓ Organização de Despensas e



Organização Familiar

Simplificar e otimizar os processos diários de uma organização familiar, como as tarefas domésticas, planeamento de refeições, rotinas com crianças, entre outros.

- Inclui:
- ✓ Estruturar um Planeamento de Refeições
 - ✓ Reestruturar e otimizar as rotinas com as crianças
 - ✓ Reestruturar rotinas depois de alterações familiares
 - ✓ Optimização das Tarefas



Teresa Sousa Chaves

Antes de se tornar Organizadora Profissional e Consultora de Produtividade, iniciou a sua vida profissional em alta cozinha, após uma licenciatura em Produção Alimentar e Restauração. Depois de passar em vários projectos de restauração, em Portugal e Londres, a vida encarregou-se de a iniciar como Gestora de Operações, onde se apaixonou sobre a optimização de processos. Actualmente é membro profissional da NAPO (National Association of Productivity and Organizing), para além da formação base é também especializada em "Gestão de Tempo e Produtividade no Trabalho", "Gestão de Trabalho em Equipa", "Organização Residencial", "Organização Familiar", "Organização em mudanças na Vida" e "Organização em Doenças e Condições Cerebrais".

Serviços

Particular

- ✓ Sessões Individuais:
 - ✓ Planos Personalizados
 - ✓ Projectos Específicos
 - ✓ Dicas
- ✓ Workshops
- ✓ Vouchers

Empresarial

- ✓ Formações
 - ✓ Team Buildings
 - ✓ Workshops
 - ✓ Palestras
- ✓ Planos de organização
- ✓ Consultoria
- ✓ Projectos Específicos
 - ✓ Organização da Documentação
 - ✓ Organização de Escritórios
 - ✓ Outros
- ✓ Vouchers para os funcionários (presentes de Natal, presentes de anos e Prémios)

Contactos

Email: geral@rootine.pt
 Contacto: 912670852
 Website: www.rootine.pt

