

## Formação de Liderança no Serviço **Público - Líder Coach**

Pessoal, Projetos, RH e Documentação

# Este curso é uma jornada transformadora para gestores públicos

APRESENTAÇÃO

que buscam se tornar líderes inspiradores e eficazes. Abordamos estratégias inovadoras e práticas para liderar com sucesso em um ambiente dinâmico, enfatizando a importância de criar redes de trabalho sinérgicas e de gerenciar recursos com eficiência. Ideal para quem deseja impulsionar mudanças positivas e elevar a qualidade do serviço público.

#### Nosso objetivo é desenvolver líderes no setor público capazes de

OBJETIVO

aprenderá a caracterizar diferentes estilos de liderança, gerenciar equipes de alto desempenho, e aplicar técnicas efetivas para motivar e integrar sua equipe. O curso também aborda a importância do crescimento humano, da inovação e da excelência, preparando você para ser um líder que faz a diferença no serviço público. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

É necessário possuir experiência em gestão ou liderança em

administrar pessoas e processos com foco em resultados. Você

### organizações públicas. Este curso é desenhado para aqueles que já

têm um entendimento básico de gestão e buscam aprofundar suas competências em liderança. **PÚBLICO ALVO** 

Destinado a gestores e líderes de organizações públicas, este curso

é ideal para aqueles que buscam aprimorar suas habilidades de

aspira a uma, e deseja impulsionar mudanças positivas em sua

#### liderança e gestão. Se você está em uma posição de liderança ou

organização, este curso é para você. NOVAS COMPETÊNCIAS Ao concluir este curso, você terá desenvolvido habilidades essenciais para liderança eficaz, incluindo a capacidade de gerenciar

equipes de alto desempenho, aplicar estratégias de liderança

situacional, e realizar feedbacks construtivos. Estas competências

são vitais para a criação de um ambiente de trabalho colaborativo e

### inovador no setor público.

👺 METODOLOGIA DE ENSINO

Exposição Dialogada

### para um entendimento profundo dos temas. Troca de Experiências

Incentivamos ativamente a partilha de conhecimentos e experiências, enriquecendo o aprendizado coletivo.

Apresentamos e discutimos normativos, doutrinas e jurisprudências

relevantes, estabelecendo uma base sólida de conhecimento.

Realizamos exercícios práticos para consolidar o aprendizado,

Aulas dinâmicas e interativas, promovendo diálogos enriquecedores

#### **Estudos de Caso** Utilizamos estudos de caso reais para ilustrar a aplicação prática das

Os novos paradigmas organizacionais;

Normativos, Doutrina e Jurisprudência

teorias, aprimorando a capacidade analítica dos alunos. **Exercícios Práticos** 

#### permitindo a aplicação direta do conhecimento em situações simuladas.

estilos de Liderança;

**E** CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1. O Líder • Visão estratégica, contexto organizacional e a influência nos

O papel do gestor - líder: comprometimento, alinhamento com a

- estratégia organizacional e desenvolvimento do capital humano; Tendências em gestão de pessoas ;
- Perfil do líder: competências e habilidades necessárias; Líder e seus diferentes papéis;

Coaching, Liderança Servidora nas instituições;

Organizações de aprendizagem: learning organizations;

responsabilidades; Como mobilizar a equipe;

Causando impacto desejado e induzindo a ação.

Dar autonomia, obter eficácia e bons resultados.

Delegar, acompanhar, orientar e participar;

Formação da equipe: definição de metas, papéis e

Avaliando o desempenho da equipe.

Desenvolvendo pessoas;

3. Comunicação e Feedback

Comunicação assertiva;

Formas de liderar: Tipos e Estilos.

2. Desenvolvimento de Equipe

- Comunicação verbal e não verbal; Escuta Ativa;
- 4. Líder Coach

Empatia;

Pilares da liderança coach; Técnicas de Coach aplicada à liderança;

Desenvolver e preparar novos líderes;

- 5. Decisão Técnicas e Estratégias para Tomada de Decisão
- Definir problemas e conflitos; Implementar, monitorar e ajustar soluções;
- Resolução de conflitos; Exercício prático: Dinâmica envolvendo processo decisório;

Exercício prático: feedback assertivo.

Avaliação de alternativas e escolha;

- 6. Conduzindo Reuniões Eficazes Importância das Reuniões de Equipe;
- Tipos de reuniões: informativas, decisórias, etc; Planejamento de reuniões;
- Conduzindo a reunião e obtendo a participação; Como lidar com conflitos na reunião; Manter o foco;

Exercício prático: Simulação e discussão.

Certidões e Atestados

**TURMA** 

**CURSO NOVO** Formação de Liderança no Serviço Público - Líder Coach Pessoal, Projetos, RH e Documentação Suely Cobucci Presencial ₫ 16h **□** 19/08 A 22/08/24 © 09:00hr àS 13:00hr Brasília-DF Presencial R\$2.190 PAGAR AGORA Online ao Vivo R\$1.690 **PAGAR AGORA** 

99

#### **Suely Cobucci** ver perfil

INSTRUTOR



Zoom Meeting Webcam comum ou em HD integrada ou conectada via USB

macOS X 10.10 / iOS / Android / BlackBerry

> Edge 12 / Firefox 27 / Chrome 30 / Safari 7

Windows 7, 8, 9, 10 e 11 /

Navegador

Software

Câmera

Áudio e Mic

Internet

3Mbps - Banda larga com ou sem fio (3G, 4G/LTE e Wi-Fi)

Alto-falantes e microfone

integrados, conectados via USB ou Bluetooth sem

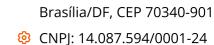
## MMP CURSOS

**CERTIDÕES E ATESTADOS** 

Aguardando Atualização

MMP CURSOS CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA

SRTVS Setor de Rádio e TV Sul Quadra 701 CJ E, Bloco 01, Sala



CONTATO

212, Parte A1 - Asa Sul -

+55 (61) 9 8149-2518 

+55 (61) 9 9445-4563

DADOS DE PAGAMENTO Itaú (341) Agência: 8090 / Conta-

Corrente: 25.570-7

212.851-9 Pague e parcele com cartão de crédito no site. Aceitamos as principais bandeiras.

CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

Para garantir sua presença e

contribuir para a realização

A MMP Cursos Capacitação e

Treinamento confirmará os eventos no mínimo 5 (cinco)

繸 3476-2 / Conta-Corrente:

Banco do Brasil (001) Agência:

bem-sucedida do evento, é essencial que você faça sua inscrição com antecedência de 7 dias (sete).

> dias antes de sua realização. Por favor, aguarde essa confirmação antes de organizar sua participação. Note que sua inscrição só será considerada válida após recebermos a nota de empenho, ordem de serviço, autorização ou outra forma de comprovação de pagamento. A MMP Cursos Capacitação e

Treinamento se reserva o

Além disso, pode haver

força maior.

inscrição.

direito de adiar ou cancelar os

cursos se não houver número suficiente de participantes.

substituição de palestrantes em

situações imprevistas ou de

**CANCELAMENTO E REEMBOLSO** Em relação ao participante, o cancelamento da inscrição deve ser efetuado com um prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data do evento. Ultrapassado este período, o participante tem a opção de

substituir sua vaga por outra

pessoa ou solicitar um crédito equivalente ao valor pago na

Todos os cursos oferecidos pela

MMP Cursos Capacitação e Treinamento podem ser

ministrados na modalidade "in company" em qualquer localidade do Brasil.

Sobre nós

Entrega e Reembolso

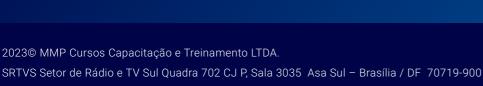
Política de Privacidade

Termos de Uso

Depoimentos

**Atendimento** 

Programação



Home



Order



CNPJ: 14.087.594/0001-24 

Account