



Folder do Curso

99

Formação de Liderança no Serviço Público - Líder Coach

Pessoal, Projetos, RH e Documentação

APRESENTAÇÃO

Este curso é uma jornada transformadora para gestores públicos 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.

OBJETIVO

Nosso objetivo é desenvolver líderes no setor público capazes de administrar pessoas e processos com foco em resultados. Você 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 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 liderança e gestão. Se você está em uma posição de liderança ou aspira a uma, e deseja impulsionar mudanças positivas em sua 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

Aulas dinâmicas e interativas, promovendo diálogos enriquecedores para um entendimento profundo dos temas.

Troca de Experiências

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

Normativos, Doutrina e Jurisprudência

Apresentamos e discutimos normativos, doutrinas e jurisprudências relevantes, estabelecendo uma base sólida de conhecimento.

Estudos de Caso

Utilizamos estudos de caso reais para ilustrar a aplicação prática das teorias, aprimorando a capacidade analítica dos alunos.

Exercícios Práticos

Realizamos exercícios práticos para consolidar o aprendizado, permitindo a aplicação direta do conhecimento em situações simuladas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. O Líder

- Visão estratégica, contexto organizacional e a influência nos estilos de Liderança;
- Os novos paradigmas organizacionais;
- Organizações de aprendizagem: learning organizations;
- O papel do gestor - líder: comprometimento, alinhamento com a estratégia organizacional e desenvolvimento do capital humano;
- Tendências em gestão de pessoas ;
- Coaching, Liderança Servidora nas instituições;
- Perfil do líder: competências e habilidades necessárias;
- Líder e seus diferentes papéis;
- Formas de liderar: Tipos e Estilos.

2. Desenvolvimento de Equipe

- Formação da equipe: definição de metas, papéis e responsabilidades;
- Como mobilizar a equipe;
- Delegar, acompanhar, orientar e participar;
- Desenvolvendo pessoas;
- Avaliando o desempenho da equipe.

3. Comunicação e Feedback

- Comunicação assertiva;
- Empatia;
- Comunicação verbal e não verbal;
- Escuta Ativa;
- Causando impacto desejado e induzindo a ação.

4. Líder Coach

- Pilares da liderança coach;
- Técnicas de Coach aplicada à liderança;
- Desenvolver e preparar novos líderes;
- Dar autonomia, obter eficácia e bons resultados.

5. Decisão – Técnicas e Estratégias para Tomada de Decisão

- Avaliação de alternativas e escolha;
- Definir problemas e conflitos;
- Implementar, monitorar e ajustar soluções;
- Resolução de conflitos;
- Exercício prático: Dinâmica envolvendo processo decisório;
- Exercício prático: feedback assertivo.

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.

TURMA

CURSO NOVO

Formação de Liderança no Serviço Público - Líder Coach

Pessoal, Projetos, RH e

Documentação

Suely Cobucci

Online ao Vivo

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

INSTRUTOR



Suely Cobucci

[ver perfil](#)

PRÉ-REQUISITOS TÉCNICOS

Desktop, Notebook, Tablet, Smartphone	Dispositivo
Dual Core com 2 GHz (i3/i5/i7 ou equivalente da AMD)	Processador
4GB	Mem. RAM
Windows 7, 8, 9, 10 e 11 / macOS X 10.10 / iOS / Android / BlackBerry	Plataforma
Edge 12 / Firefox 27 / Chrome 30 / Safari 7	Navegador
Zoom Meeting	Software
Webcam comum ou em HD integrada ou conectada via USB	Câmera
Alto-falantes e microfone integrados, conectados via USB ou Bluetooth sem fio	Áudio e Mic.
3Mbps - Banda larga com ou sem fio (3G, 4G/LTE e Wi-Fi)	Internet

CERTIDÕES E ATESTADOS

Aguardando Atualização

MMP CURSOS

- MMP CURSOS CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA
- SRTVS Setor de Rádio e TV Sul Quadra 701 CJ E, Bloco 01, Sala 212, Parte A1 - Asa Sul - Brasília/DF, CEP 70340-901
- CNPJ: 14.087.594/0001-24

CONTATO

- +55 (61) 9 9445-4563
- +55 (61) 9 8149-2518
- contato@mmpcursos.com.br

DADOS DE PAGAMENTO

Itaú (341) Agência: 8090 / Conta-Corrente: 25.570-7

Banco do Brasil (001) Agência: 3476-2 / Conta-Corrente: 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 bem-sucedida do evento, é essencial que você faça sua inscrição com antecedência de 7 dias (sete).

A MMP Cursos Capacitação e Treinamento confirmará os eventos no mínimo 5 (cinco) 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 direito de adiar ou cancelar os cursos se não houver número suficiente de participantes. Além disso, pode haver substituição de palestrantes em situações imprevistas ou de força maior.

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 inscrição.

Todos os cursos oferecidos pela MMP Cursos Capacitação e Treinamento podem ser ministrados na modalidade "in company" em qualquer localidade do Brasil.



CAPACITAÇÃO & TREINAMENTO



Sobre nós
Certidões e Atestados

Termos de Uso
Política de Privacidade
Entrega e Reembolso

Atendimento
Programação
Depoimentos



Home



Order



Account