

Gestão do Tempo através de Ferramentas Digitais



O que vai aprender nesta formação?

- Utilizar os recursos de correio eletrónico na ferramenta Outlook
- Utilizar os recursos de gestão de agenda na ferramenta Outlook e Teams
- Organizar lista de contatos na ferramenta Outlook
- Identificar e reconhecer as diferenças de ferramentas digitais de comunicação para gestão do tempo individual e partilhado: conversas, fórum, conferência e videoconferência – Identificar e utilizar a ferramenta Teams para montagem de grupos, conversas e conferências – Utilizar a ferramenta Google para conversas e conferências
- Utilizar da ferramenta Zoom para criar conferências
- Identificar e reconhecer as diferenças de recursos de partilha de informações e trabalho colaborativo no contexto profissional
- Partilhar documentos e pastas nas redes, com o uso da ferramenta Teams

- Partilhar documentos e pastas nas redes, com o uso da ferramenta Google
- Criar trabalhos colaborativos com uso da ferramenta livro/Wiki
- Mostrar outras ferramentas de planeamento: Microsoft Project, Trello

Destinatários

- Equipas dedicadas à execução e implementação dos projetos dos beneficiários intermediários, diretos e finais do PRR
- Responsáveis pela funções de controlo interno, compliance e auditoria dos beneficiários intermediários, diretos e finais do PRR
- Responsáveis por investimentos e reformas dos beneficiários intermediários, diretos e finais do PRR
- Trabalhadoras/es de organismos públicos beneficiários diretos, intermediários ou finais do PRR

Como está organizado o programa?

1. Ferramenta Outlook e gestão de correio eletrónico
2. Gestão do tempo: a agenda na ferramenta Outlook
3. Gestão de contatos no Outlook
4. Conceitos iniciais de ferramentas de informação e comunicação: conversas (chats), fórum, conferências
5. Teams: ferramenta para montagem de grupos, conversas e conferências
6. Google: ferramenta para conversas e conferências
7. Zoom: ferramenta para conferências
8. A partilha de informações e o trabalho colaborativos: primeiras aproximações
9. Ferramentas colaborativas com o uso do Teams
10. Ferramentas colaborativas com o uso do Google
11. Outras ferramentas com recursos colaborativos: Wiki
12. Outras ferramentas de planeamento: Microsoft Project, Trello

Quais as competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia?

- Orientação para o Serviço Público
- Orientação para Resultados
- Análise Crítica e Resolução de Problemas

Qual o valor da propina?

Gratuito

Requisitos gerais de acesso

Inscrição

Existem pré-requisitos para a inscrição na ação?

Este curso destina-se exclusivamente a trabalhadores de organismos públicos beneficiários diretos, intermediários ou finais do PRR

Formadores

Ricardo Crespo

Com formação em Economia, desenvolveu a especialização técnica em produtos Microsoft e Apple, sendo formador, desde 1998, em diferentes ferramentas da Microsoft em diversas organizações. Participou em projetos internacionais, na Apple VAD Portugal, onde exerceu o cargo de Training Manager. Liderou vários programas de formação em empresas nacionais e internacionais e implementou projetos informáticos, sistemas de gestão integrados, desenvolvimento de aplicações (Trainer e CRM Consultant Training).

Foi professor convidado numa Business School. É consultor de IT em diversos organismos públicos e privados.

Área de Formação: **Interesse e Serviço Público**

Área Temática: **Gestão de Projectos**

Percurso: **Academia PRR, Academia PRR - Cursos Opcionais**

Data(s): **02/06/2025 - 06/06/2025**

Duração: **18 horas**

Forma de organização da formação: **Formação a Distância (síncrona)**

[Visitar página do Curso](#)

Ficheiro descarregado a: 01/05/2025

