Soft skills

Equilíbrio entre vida profissional e vida pessoal

Meio dia para fazer o ponto do equilíbrio entre trabalho e vida pessoal e agir sobre o que depende de si: limites de horário, disponibilidade digital, recuperação, deslocações. Os gestores trabalham também o seu papel de exemplo e a forma de abordar a carga de trabalho com a equipa. Cada participante sai com duas ou três regras pessoais concretas, adaptadas à sua função, aos seus horários e à sua vida familiar.

Duração : 0,5 dia

Objetivos

1. Avaliar o seu próprio equilíbrio entre compromissos profissionais e pessoais
2. Identificar o que o fragiliza: carga, ligação permanente, deslocações, horários desfasados
3. Estabelecer limites realistas e negociá-los com a hierarquia, os colegas e os familiares
4. Adotar, como gestor, práticas que respeitem o equilíbrio da equipa: horários das reuniões, mensagens fora do tempo de trabalho, substituições

Programa

Meio dia

• Equilíbrio ou desequilíbrio: sinais de alerta, risco de esgotamento, e quando recorrer à saúde no trabalho

• O que pesa: carga real, disponibilidade esperada, telemóvel e mensagens, trajetos, trabalho por turnos

• Regras pessoais: períodos protegidos, corte digital, recuperação após um período de pico

• O gestor como exemplo: mensagens à noite, reuniões tardias, substituições durante as férias

• Exercício: três regras pessoais e um compromisso de gestão a cumprir durante um mês

Metodologia

• Autodiagnóstico do seu equilíbrio nas últimas quatro semanas

• Trocas entre participantes sobre práticas que funcionam em funções comparáveis

• Casos práticos: responsável de local sujeito a piquetes, comercial itinerante, chefe de equipa em horários por turnos

• Regras pessoais redigidas e depois discutidas a pares

Avaliação e documentos

Teste de conhecimentos no fim da sessão, avaliação a quente em D+1. Certificado de formação numerado, verificável online, para cada participante; relatório de formação enviado à empresa.

Materiais bilingues para cada participante; cada formação presencial inclui o seu gémeo digital no OmniLearn.

Bom saber

Para organizar o próprio dia de trabalho, prioridades, interrupções e ritmo, a formação «Gerir o seu tempo e a sua energia» completa este módulo.

Informações práticas

Duração	0,5 dia
Público	Gestores, quadros, colaboradores com forte carga, em deslocação ou em horários desfasados
Pré-requisitos	Sem pré-requisitos
Número de participantes	Grupos de 6 a 12 participantes, na empresa
Formato	Na empresa, presencial nas suas instalações
Língua	Francês, darija ou inglês; materiais bilingues
Financiamento	Contratos especiais de formação da OFPPT (TFP), GIAC, Maroc PME: preparamos os processos consigo, sem custo adicional.
Personalização do programa	Programa adaptado aos seus procedimentos, aos seus equipamentos e ao seu público

Perguntas frequentes

Este módulo trata do stresse e do esgotamento?
Aborda os sinais e indica quando pedir ajuda, junto da saúde no trabalho ou de um médico. Para trabalhar a gestão das emoções e do stresse, a formação «Manter a calma sob pressão: emoções e stresse» é mais completa.

Qual a diferença para «Gerir o seu tempo e a sua energia»?
Esse dia organiza o tempo de trabalho: prioridades, interrupções, ritmo. O meio dia sobre o equilíbrio incide sobre a fronteira entre trabalho e vida pessoal e sobre os limites a estabelecer de ambos os lados.

As questões pessoais são abordadas em grupo?
Cada um partilha o que desejar. O autodiagnóstico e as regras pessoais permanecem individuais; as trocas coletivas incidem sobre práticas profissionais.