



Soluções em planejamento e administração do tempo

PROPOSTA 25061701 – FUNDAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAXIAS DO SUL TGT12 PRESENCIAL – 1 TURMA

A

Fundação da Assistência Social de Caxias do Sul

At.: Andrea Lovato

Conforme solicitado apresentamos proposta de serviços visando o aumento da produtividade de colaboradores da Fundação da Assistência Social de Caxias do Sul. Mais do que transmitir um conteúdo, visamos resultados práticos, que se traduzam em retorno para a organização e ganhos para os participantes. Neste sentido, criamos a Trilha de Aprendizado em Gestão do Tempo em que o trabalho dos participantes inicia pelo menos uma semana antes dos encontros com o mentor e é acompanhado por 30 dias após. O participante ainda é orientado a compartilhar seu aprendizado com um coachee da sua escolha, o que multiplica o ganho na organização.

A POWERSELF

Com foco específico em Gestão do Tempo, a PowerSelf está no mercado desde 1996, tendo beneficiado milhares de pessoas e organizações dos mais diversos portes e setores no Brasil. São 29 anos de aprimoramento e desenvolvimento de produtos e conteúdos exclusivos e continuamente atualizados, incorporando novos conceitos e ferramentas. Nossa visão é contribuir para o aumento da produtividade das pessoas e das instituições, dentro do conceito de que produtividade é a capacidade de gerar valor.





Soluções em planejamento e administração do tempo

PROPOSTA 25061701 – FUNDAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAXIAS DO SUL TGT12 PRESENCIAL – 1 TURMA

A TRILHA DE APRENDIZADO EM GESTÃO DO TEMPO



A Trilha de Aprendizado em Gestão do Tempo pelo Método PowerSelf aumenta a produtividade, diminui estresse e ansiedade, melhorando a qualidade de vida dos participantes. É uma experiência transformadora quanto maior o engajamento numa jornada com atividades antes, durante e depois de um curso de 12h, com três encontros com o mentor, de 4h cada. Aulas espaçadas de um turno a cada dia permitem a adoção progressiva das boas práticas sugeridas. Por fim, apresentamos um Relatório de Resultados e garantimos a devolução do valor recebido se não demonstrarmos que o valor do investimento retorna em menos de 6 meses. Além disso, por dois anos, o participante tem um desconto de 50% para fazer uma reciclagem e reforçar entendimento, atualizar-se nas novidades ou readquirir disciplina. A Trilha compreende quatro etapas:

- 1) **PREPARAÇÃO.** Na contratação os participantes recebem o material de pré-work: livro Tempo e Razão, apostila, vídeos e questionários. A contratação precisa ser feita pelo menos duas semanas antes do início das aulas para liberar o acesso ao material de preparação, pois a análise dos questionários orienta a customização do conteúdo a cada turma. Cada participante é orientado para compartilhar seu aprendizado com uma pessoa da sua escolha, que será o seu *coachee* no processo.
- 2) **APLICAÇÃO.** O curso envolve 3 encontros de 4h cada sempre no mesmo horário. O início das aulas deve ser confirmado de comum acordo. Após cada encontro os participantes recebem acesso a vídeos e *handouts* com o conteúdo das respectivas aulas.
- 3) **ACOMPANHAMENTO.** Nas duas semanas após o curso são enviados testes de fixação e ebooks. Após 21 dias o participante e seu *coachee* fazem uma avaliação do processo.
- 4) **AVALIAÇÃO E GARANTIA DE RESULTADO.** Por fim, apresentamos um Relatório de Resultados com indicadores de Melhoria, Ganho e Engajamento e garantimos a devolução do valor recebido se não demonstrarmos que o valor do investimento retorna em menos de 6 meses.



Soluções em planejamento e administração do tempo

PROPOSTA 25061701 – FUNDAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAXIAS DO SUL TGT12 PRESENCIAL – 1 TURMA

Infraestrutura Necessária

A Fundação da Assistência Social de Caxias do Sul será responsável por disponibilizar *coffee-break* e sala de treinamento com infraestrutura compatível com o número de participantes e os seguintes equipamentos:

- ✓ Flipchart com 20 folhas e pincéis atômicos.
- ✓ Projetor com cabo VGA ou HDMI;
- ✓ Caixa de som amplificada com cabo para conexão ao computador.

Conteúdo

O curso se destina a gestores, empreendedores e profissionais que precisam tomar decisões, gerenciar projetos ou organizar sua rotina de trabalho, equilibrando as esferas profissional, familiar e pessoal. A abordagem é prática e experiencial, sobre o case de um personagem construído com base nas respostas aos questionários. Apresenta-se a aplicação prática das técnicas e propõe-se a adoção progressiva das boas práticas ao longo do curso. O curso ensina o uso de várias técnicas e ferramentas de Organização, Planejamento e Reflexão, em dispositivos físicos ou eletrônicos. Opcionalmente, oferecemos agendas exclusivas em papel, para que os participantes compreendam mais facilmente o uso e a função das diversas ferramentas nelas contidas.

1º Encontro - Introdução

- Apresentação
- O que é Gestão do Tempo
- Duas formas de pensar e agir: rápido e devagar
- 3 Disciplinas: Reflexão, Planejamento, Organização

3º Encontro - Organização da Informação

- Classificação da Informação
- Organização de um Sistema de Informações
- Caixas de Entrada Limpas
- Registro de ideias e conversas

5º Encontro - Planejamento

- O hábito do Plano Diário
- O hábito da Parada Semanal
- A prática da inteligência emocional
- Projetos – Análise e Acompanhamento
- Plano Semanal

2º Encontro – Uma Questão de Prioridades

- Prioridade e Custo de Oportunidade
- Importância e as duas urgências
- Priorização Consciente

4º Encontro - Organização da Ação

- Como tratar interrupções em 3 minutos
- Agendamento de ações e compromissos
- Tarefas, prazos e pendências

6º Encontro - Reflexão

- Autoestima e desenvolvimento do caráter
- Definindo valores e metas pessoais
- Três paradas – saindo do redemoinho.
- A Linha da Vida
- Disciplina e hábito – compromisso de mudança

Número de Participantes

Máximo de participantes por turma: 20

Material Fornecido

Na Preparação: **Livro** “Tempo e Razão – Três Disciplinas da Vida Racional” em pdf; **Questionários** de Perfil, do Nível de Gestão do Tempo, e de Questões do Livro; **Vídeos**: “Ferramentas e Dispositivos” e Descritivos das Agendas Opcionais.



Soluções em planejamento e administração do tempo

PROPOSTA 25061701 – FUNDAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAXIAS DO SUL TGT12 PRESENCIAL – 1 TURMA

No Curso: **Apostila e Caderno de Atividades impressos**; *handouts* dos slides e vídeos das aulas; agendas opcionais sob demanda.

No Acompanhamento: **Testes** de Fixação, **E-books** “Prioridades” e “Interrupções”; **Relatórios** de Resultado Parciais e Final.

Material Opcional

O participante pode receber uma exclusiva agenda **PowerSelf** com as ferramentas trabalhadas no curso para facilitar a adoção das boas práticas.

Agenda Espiral A4 PowerSelf/Credeal 80 fls: agenda tamanho A4 (20x27,5 cm) para a organização diária. Contém: 3 fls com dicas de organização; 28 folhas Plano Diário e Notas Diárias para 56 dias; 48 fls de Anotações; 2 fls com Índice de Anotações e Lista de Pendências.

Mentor – Jaime Wagner

Criador e Diretor da PowerSelf, fundador, investidor e mentor da Vakinha e da WOW Aceleradora de Startups. Engenheiro eletrônico, MSc em Informática e bacharel em Filosofia, foi professor na Informática da UFRGS por 22 anos. Fundou e dirigiu nove empresas. Atuou em diversas entidades empresariais ou setoriais. Livros “A Arte de Planejar o Tempo”, “O Entregador de Sonhos”, “Tempo e Razão” e “Reuniões Eficazes”.

Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/jaimewagner/>

Blog: <http://jaimewagner.com.br/>

Datas de Aplicação

9, 16 e 23/9/25 sempre das 13h às 17h.

Investimento

Para 20 participantes em 1 turma presencial: **R\$ 26.640,00.**

Despesas de viagem a Caxias do Sul estão inclusas.

Agenda Opcional (valores unitários)

Agenda Opcional	Preço no curso	Preço na Loja
Agenda Espiral A4	R\$10	R\$14,50

O número de agendas não precisa ser igual ao número de participantes.

Condições de Pagamento

Pagamento por empenho em até 30 dias após a aplicação do curso..

Os pagamentos devem ser feitos mediante crédito para PowerSelf Treinamento e Desenvolvimento Pessoal Ltda. CNPJ: 09.369.787/0001-38 (código PIX)

Banco Itaú (341) Ag. 5082 cc 04660-7



Soluções em planejamento e administração do tempo

**PROPOSTA 25061701 – FUNDAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE
CAXIAS DO SUL
TGT12 PRESENCIAL – 1 TURMA**

Alteração da data reservada

A data reservada pode ser adiantada de comum acordo sem ônus. Em caso de adiamento, a nova reserva implicará em multa de 5% do valor dos serviços.

Cancelamento

O cancelamento de uma turma após a reserva de data, implicará em multa de 50% do valor proporcional da turma, descontando-se o valor do adiantamento já pago.

VALIDADE DA PROPOSTA

30 dias

Porto Alegre, 18 de junho de 2025