

Desenvolvimento Pessoal e Profissional do Assistente

Modalidade:	Jornada – 6 horas	Acreditação	A aguardar acreditação pela DGAE
Destinatários:	Pessoal Não Docente	Local de Realização:	Escola Secundária de Vilela

Programa 8 de julho de 2016

Manhã

- 08:30** Receção dos participantes
- 09:00** **Relações Interpessoais e comunicação**
Psicóloga Liliana Nunes
- 10:00** Pausa para café
- 10:15** **Gestão de conflitos**
Psicólogo Manuel Gama
- 11:00** **Gestão do Stresse**
Psicóloga Susana Pereira
- 12:30** Pausa para Almoço

Tarde (sessões práticas) das 14:30 / 16:30

- Sessão I**
Técnicas de controlo das emoções e relaxamento
Psicóloga Susana Pereira
- Sessão II**
Técnicas psicossomáticas para o bem estar
Professora de Ioga Emília Lobão
- Sessão III**
Técnicas energéticas para o bem-estar
Nuno Nunes (Associação Portuguesa de Reiki)
- Sessão IV**
Introdução ao Mindfulness
Mestre Catarina Cunha (Instituto do Desenvolvimento)

Efeitos a produzir: Mudança de práticas, procedimentos ou materiais didáticos

- Estabelecer relações interpessoais assertivas;
- Utilizar técnicas de relacionamento e de atendimento eficazes;
- Aprender a utilizar técnicas e estilos de comunicação para o desenvolvimento de relações interpessoais satisfatórias;
- Aprender a gerir obstáculos à comunicação/compreensão da mensagem e os conflitos a eles inerentes;
- Desenvolver atitudes facilitadoras da melhoria do processo de comunicação: tipos de comportamentos e técnicas de gestão de conflitos;
- Explicitar alguns princípios para uma boa comunicação interpessoal ao nível da relação consigo mesmo e da relação com os outros.

Conteúdos da ação

- I As Relações Interpessoais - 1 hora
 - a) As perceções individuais nas relações interpessoais;
 - b) Tipo de relações existentes nas escolas;
 - c) Assertividade e auto estima - 1/2 hora parte prática
- II - A importância da Comunicação - 1h teórica
 - a) As barreiras à comunicação;
 - b) As atitudes de comunicação e sua influência nos comportamentos;
 - c) A escuta ativa para uma eficaz comunicação/relação interpessoal;
 - d) As técnicas de comunicação assertiva como facilitadora das relações interpessoais (1 hora prática)
- III. A Gestão de Conflitos - 1 hora
 - a) Tipos de conflitos;
 - b) Estratégias para a prevenção e controlo de conflitos;
 - c) Tratamento e resolução de reclamações;
 - d) Gestão do stresse (1h prática)
- IV. Avaliação dos formandos - 1 hora (teórica)

Metodologias de realização da ação

- Exposição teórica com utilização de audiovisuais adequados: projetor.
- Exercícios práticos acerca dos temas tratados.
- Debate e reflexão partilhada em pequena e em grande grupo.

Regime de avaliação dos formandos

- * Participação / avaliação contínua - 40%
- * Assiduidade - 10%
- * Teste escrito / trabalhos - 50%

INSCRIÇÃO: Na plataforma do CFAEPPP (inscrição na turma) – <http://cfaeppp.uliu.pt/CentroFormacao/>