

São Paulo, XX de xxxxx de 202X.

À

Nononono Administração e/ou Sindicância Profissional.

A/C Sr. Nonono

Assunto: **Proposta de treinamento in Company para líderes e equipes**

Prezado Senhor:

Com o objetivo de responder a necessidade de aperfeiçoar a profissionalização da gestão de pessoas como forma de estruturá-la para os desafios e exigências do mercado, apresento abaixo proposta de treinamento.

1) Objetivo:

Realizar o desenvolvimento profissional e pessoal dos líderes e equipes das administradoras e/ou zeladores, gerentes e gestores prediais, visando assim à melhoria de resultados e uma maior assertividade nas ações relacionadas à liderança, performance, inteligência emocional, gestão de equipes, feedback, comunicação, administração de conflitos e foco em resultados.

2) Programa:

Módulo 1 – Liderança de alta performance

- Trabalhar a alta performance e o protagonismo na liderança;
- Desafios profissionais;
- Autoliderança e Autorresponsabilidade;
- Locus de controle.

Módulo 2 – Inteligência emocional

- Trabalhar a gestão das emoções e como esta influencia nos resultados;
- Pilares da inteligência emocional;
- Como controlar as emoções nas dificuldades do dia a dia.

Módulo 3 – Gestão de equipes

- Trabalhar o papel e a importância do líder na condução das equipes para o atingimento dos resultados;
- Importância do trabalho em equipe;

- Funcionamento das equipes.

Módulo 4 - Feedback

- Trabalhar a importância do feedback e da comunicação clara nos resultados;
- Pontos fortes e pontos de melhoria;
- Estágios da aprendizagem e mudança;
- Importância da comunicação.

Módulo 5 - Administração de conflitos

- Trabalhar o conceito de conflito e os sentimentos relacionados;
- Conceitos de modelos mentais e a sua influência nos conflitos;
- Papel do líder na administração de conflitos;
- Diferenças individuais e de equipes

Módulo 6 – Foco em resultados

- Trabalhar o foco em resultados e o que faz o líder perder este foco;
- Perceber e entender como é fácil perder o foco atualmente;
- Percepção dos desafios em gerar resultados acima da média.

3) Metodologia:

A metodologia utilizada baseia-se numa abordagem andragógica, eminentemente participativa, com enfoque teórico-vivencial. Utilizam-se dinâmicas de grupo, vivências, metáforas, jogos e simulações seguidas de exposições conceituais, reflexões e associações com situações reais de trabalho.

Trabalha-se nas três dimensões do saber:

- Conhecer (conhecimento técnico)
- Saber fazer (habilidade)
- Querer fazer (atitude)

4) Carga horária:

O programa completo é composto de 6 módulos de 4 horas cada, totalizando uma carga horária total de 24 horas de treinamento.

5) Participantes:

Líderes e equipes das administradoras, Zeladores, gerentes e gestores prediais.

6) Número de participantes:

Para o bom andamento do trabalho, tendo em vista a metodologia utilizada, sugere-se no máximo 20 participantes por turma.

7) Calendário:

A ser combinado com a contratante.

8) Recursos:

A serem providenciados pela empresa contratante:

Físicos:

Sala que permita atividades em grupo como auditório, salão de festas, sala de reunião.

Materiais:

- Projetor Multimídia ou Tela/TV para Projeção
- Papel e caneta para todos os participantes
- Crachás

9) Reunião de fechamento e feedback:

Após o treinamento será realizado junto à equipe contratante uma reunião de feedback do trabalho realizado.

10) Investimento:

Cada módulo deste treinamento está orçado em (à combinar) por participante, a aplicação dos 6 módulos corresponde a (à combinar) por participante e o pagamento pode ser realizado da seguinte forma:

20% (vinte por cento) no aceite da presente proposta;

50% (cinquenta por cento) ao término do primeiro dia de treinamento;

30% (trinta por cento) ao final da reunião de fechamento e feedback com a contratante.

Na contratação do programa completo, o pagamento poderá ser feito em 3 parcelas mensais.

Neste valor não estão inclusas as despesas com coffee break (café, suco, água, bolo, pão de queijo), que deverá ser providenciado e ficará por conta da contratante.

11) Profissional responsável:

Elvis Leal – Formado em Administração de Empresas, Especialização em Recursos Humanos, Pós-Graduado em Direito do Trabalho, Formação em Dinâmicas de Grupos, Consultor Trabalhista, Professor, Palestrante Corporativo, Trainer de Líderes e Equipes, Analista Comportamental e Master Coach com experiência de 28 anos na área condominial, atuando na gestão de mais de 1.000 condomínios, 6.000 funcionários e formação de mais de 500 síndicos profissionais nas disciplinas de Gestão de Rh e Folha de Pagamento em todo o Brasil.

O presente documento é entregue à empresa **Nononono Administração e/ou Sindicância Profissional** e a sua aceitação conferir-lhe-á a qualidade de Contrato, devendo ser efetivado por meio da devolução à **Elvis Leal**, devidamente datado e assinado pelo seu representante legal.