SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO

FICHA TÉCNICA – CURSOS

- Nome do curso: ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO E PRIORIDADES

- Unidade solicitante: ASSPE Contato: asspe@tre-sp.jus.br Ramal: -

- Indicação da escola a ser contratada: INTEGRAÇÃO

- Diferencial da escola que justifica a sua indicação: A Integração possui mais de 50 anos de experiência na área de treinamentos, com uma equipe técnica composta por consultores de mercados, especializados em desenvolver novas metodologias e soluções de desenvolvimento profissional. Servidores da ASSPE já realizaram outros treinamentos com essa instituição, tendo sido de grande valia os cursos contratados.

- Data/período desejado: Conforme a disponibilidade da instituição.

- Horário desejado: Conforme a disponibilidade da instituição.

- Preferência de modalidade: ( ) Presencial aberto
( ) Presencial turma fechada – na sede II TRE/SP
( ) Presencial turma fechada – nas dependências da contratada
(x) Online aberto

- Curso previsto no Plano Anual de Capacitação 2019: ( ) Sim (x) Não

- Objetivo educacional: Capacitar os servidores para otimizarem seu desempenho e produtividade de forma interativa e independente. Prepará-los para administrarem melhor suas atividades, para conduzirem reuniões mais objetivas e para planejarem de forma mais eficiente as tarefas do setor.

- Número de servidores a serem treinados: 2

- Nível de conhecimento que cada servidor possui sobre tema objeto do treinamento:

NOME	LOTAÇÃO	NÍVEL DE CONHECIMENTO
[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]

Data: 19 / 06 / 2020.

Regina Rufino

Assessora-Chefe