

Índice

Introdução

Abordagem	13
Partilha de experiência	13
Conselhos práticos	14
Vídeos	14
<i>Walk the Talk</i>	15
Áreas de intervenção	15

Capítulo 1

GERIR O TEMPO

Organizar o dia-a-dia	19
Boas práticas	19
<i>Inbox vazia</i>	19
Suspender mensagens	20
Para quando?	21
Agendamento de <i>emails</i>	23
Filtros	23
Reunião como último recurso	24
Agendamento de reuniões	24
Acertar hora e dia	25
Utilizar o Chrome com esteroides	26
Um amigo chamado Calendário do Google	27
Uma agenda superpoderosa	27
Uma solução digitalmente integrada	28
Convidar para reuniões	28
Criar grupos	29
Vai um Zoom ou um Meet?	30
Uma agenda mundial	30

Capítulo 2

VENDER MAIS E MELHOR

Informação de mercado	33
Somos todos agentes secretos	33
<i>Newsletters</i>	33
Grupos no LinkedIn	33
Google Alerts	34
Google Trends	34
O YouTube	35
<i>Podcasts</i>	36
Estar no radar digital	36
O BOP	36
Pegada e sombra digital	37
Vigiar a sombra digital	37
Ter um <i>site</i>	38
<i>Apps</i>	39
Redes Sociais	39
Criar um <i>Podcast</i>	40
Atração de talentos	41
Vídeos <i>online</i>	42
Os mitos	42
Explicação de produto	43
Serviço pós-venda de excelência	43
Vídeo imaginação	44
Testemunhos de clientes	45

Capítulo 3

CONDUÇÃO DE REUNIÕES

Formato de reuniões	49
A mudança em curso	49
Custo de uma reunião presencial	49
Custo de uma reunião <i>online</i>	50

Tipos de reuniões	51
Com a equipa	52
<i>Brainstorming</i>	52
Com clientes e parceiros	54
Apresentações	54
Etiqueta <i>online</i>	55
Pergunta inicial	55
Eliminar reuniões	56
Marcação de reuniões	57
Dispositivos em reuniões	57
Diga não aos dispositivos em reuniões	58
Quando dizer sim aos dispositivos	58
Comunicação não-verbal	59
Ter melhor comunicação não-verbal <i>online</i>	59
<i>Multitasking</i>	61
Combater o <i>multitasking</i>	62
Vestuário	62
Plataformas para reuniões <i>online</i>	63
Uma seleção	63
Telemóvel	63
Cisco Webex	64
Skype	65
Teams	65
Google Meet	66
Zoom	67
Conselhos práticos para reuniões <i>online</i>	69
Agenda	69
Selecionar participantes	69
Cuidados técnicos	70
Som	70
Vídeo	71
Posicionamento face à câmara	73
Gravar o quê?	74
Resultados	75

Capítulo 4

FORMAR

Formar quem?	79
Colaboradores	79
Parceiros e fornecedores	79
Clientes	79
Pílulas de conhecimento	81
Aprender, desaprender e reaprender	81
Conhecimento tácito	81
Partilha do conhecimento tácito	81
Os problemas	82
A origem	82
KPM	83
Plataformas formativas	85
Enquadramento	85
<i>Podcasts</i>	85
Zoom	86
Teams	87
Google Classroom	88
Outras plataformas	89
Criação de conteúdo multimédia	89
Ser criador de conteúdo	89
O nosso amigo PowerPoint	90
O mais popular	91
A versão gratuita	92
Criar vídeos já	93
Edição de vídeo fácil e barata	93
Até há uma extensão do Chrome	94
Gravar o ecrã do telemóvel	95

Capítulo 5

COMUNICAR

Meios disponíveis	99
Nunca visto!	99
Em diferido	99
Em direto	100
Estamos <i>live</i>	100
Aplicações de <i>streaming</i>	100
Vídeos <i>online</i>	101
Com ou sem guião	101
Teleponto	102
Cenários virtuais	103
Criar um cenário virtual	104
Inteligência artificial aplicada	106
Um estúdio completo	106
Eliminação do ruído de fundo	107
Comunicação multimédia	108
O paradoxo	108
Telemóvel	108
VoipBuster	108
O quarteto maravilha	109
WhatsApp Business	110
As alternativas	111
Presença nas redes sociais	112
Regra de ouro	112
A comunicação por Facebook	112
LinkedIn	113
Direct Instagram	114
Twitter	115
Ser <i>designer</i>	116

Escrita digital	117
É importante a palavra escrita?	117
Erros comuns no correio eletrónico	117
A praga das mensagens instantâneas	119
Da voz para a escrita	120
Conselhos práticos	121

Capítulo 6

GERIR EQUIPAS *ONLINE*

Formatos de equipa	127
A novidade de gerir à distância?	127
Teletrabalho puro	127
Soluções híbridas	128
Segurança	128
Ter um acesso seguro	129
Espaços de trabalho	130
A origem do escritório	130
O futuro do escritório	130
<i>Home office</i> para todos	131
Boas práticas de trabalho remoto	132
<i>Let's coworking</i>	133
Motivar à distância	134
Estar presente	134
Avaliação de colaboradores	135
<i>Feedback</i>	135
O Mentimeter	136
Mural	137
Trabalho colaborativo	138
O conceito	138
Plataformas e aplicações	138
Google Drive	139
Google Forms	139

Publicar na <i>web</i> com Google Drive	140
Workplace	141
Trello	141
Slack	142
Teamviewer	143
Asana	143
Clockify	144
Teams	145
SharePoint	145

Capítulo 7

GERIR INFORMAÇÃO

A nuvem sobre nós	149
O oceano e a nuvem	149
Dropbox	149
Google Drive	150
OneDrive	150
iCloud	151
Aplicações úteis	152
Uma nova forma	152
@Voice	152
Google Keep e Evernote	153
O <i>scanner</i> no telemóvel	154
Converter PDF para texto	155
Transformar uma imagem em texto	156
Assinar um PDF	156
Google Tradutor	157
Criar um <i>e-Book</i>	158
Um par de extensões do Chrome	159
Conselhos práticos	159
Enquadramento	159
Mapas mentais	160
Gravar notas por voz	161

Pesquisar como um «pro»	162
Códigos QR por todos os lados	163
Ouvir conteúdos	164

Capítulo 8

APRENDER CONTINUAMENTE

Importância do desenvolvimento pessoal	167
O porquê do desenvolvimento pessoal	167
Inspiração	167
Credibilidade	167
Recursos e plataformas	168
Enquadramento	168
As novas escolas	168
Exemplos de novas escolas <i>online</i>	168
Conferências de topo no bolso	169
Pocket no bolso	170
<i>e-Books</i>	170
Blinkist	171
Audible	171
Twitter	172
Vamos ouvir uns <i>podcasts</i>	172
Revistas digitais	173
Vídeos <i>online</i>	173
Seja sempre curioso	173