

BM Club

O BM Club é um clube de assinaturas que oferece desenvolvimento pessoal e profissional para o seu negócio crescer através das pessoas. Nossa proposta é 5 minutos diários de desenvolvimento, para transformar a sua empresa.

Nosso foco é micro e pequenas empresas que não tem tempo de ficar parando para treinar, ensinar e dar feedbacks todos os dias.

Nós ajudamos vocês, como parceiros estratégicos especialistas em desenvolvimento de pessoas e lideranças. Para que seus gestores, possam focar em vendas e crescimento do negócio. E nossa proposta, **com certeza cabe no seu orçamento.**

+ de 130 conteúdos

- > Atendimento ao cliente
- > Postura Profissional
- > Comunicação
- > Inteligência Emocional,
- > Saúde mental e bem-estar
- > Entre muitos outros.



BM
DESENVOLVE

Clube de assinatura que dá acesso a pelo menos 2 cursos por mês, mais acessos às Pílulas, por apenas **R\$59,90** por pessoa. **Fidelidade 6 meses.**

Benefícios:

- Desenvolva seus funcionários com 5 minutos diários;
- Plataforma acessível e gamificada;
- Assuntos delicados de abordar, explicados de forma objetiva;
- Certificado e acompanhamento;
- Comunidade “**Ser Melhor que Ontem**”;
- **Mais tempo e bem-estar para a gestão.**

Bônus

- A partir de 10 assinaturas: ganhe o plano de desenvolvimento da equipe.
- Acima de 20 assinaturas: reunião mensal com gestor para feedbacks
- Acima de 30 assinaturas: Quiz / Prova personalizadas;
- Acima de 40 assinaturas: 2 cursos personalizados por mês.

Desconto a partir de 50 funcionários.

Temas Gerais para todos

1. Postura Profissional	Como agir de forma adequada, ética e madura no ambiente de trabalho.
2. Comprometimento	Cumprimento de acordos, responsabilidades e entregas assumidas.
3. Pontualidade	Respeito aos horários, reuniões e prazos estabelecidos.
4. Assiduidade	Frequência no trabalho e redução de faltas injustificadas.
5. Higiene	Cuidados com aparência,

Pessoal e Apresentação	higiene e imagem profissional.
6. Responsabilidade	Assumir erros, consequências e compromissos sem transferir culpa.
7. Respeito no Ambiente de Trabalho	Relacionamento saudável com colegas, líderes e clientes.
8. Comunicação Adequada	Forma correta de se comunicar presencialmente, por telefone ou mensagens.
9. Uso de Celular Durante o Trabalho	Limites e impacto das distrações na produtividade.
10. Organização Pessoal	Capacidade de planejar tarefas, documentos e atividades.
11. Cumprimento de Prazos	Entregar atividades dentro dos períodos acordados.
12. Trabalho em Equipe	Colaboração, cooperação e apoio aos colegas.
13. Proatividade	Iniciativa para resolver problemas sem esperar ordens constantes.
14. Recebimento de Feedback	Aceitar orientações e críticas de forma construtiva.
15. Relacionamento Interpessoal	Convivência saudável e profissional dentro da empresa.
16. Disciplina no Trabalho	Seguir processos, normas e procedimentos definidos.
17. Uso Correto de Recursos da Empresa	Conservação de equipamentos, materiais e patrimônio.
18. Sigilo e Confidencialidade	Cuidados com informações internas e estratégicas.
19. Atitude e Comportamento	Demonstração de interesse, respeito e disposição para o trabalho.
20. Maturidade Profissional	Capacidade de agir com autonomia, equilíbrio e responsabilidade.

Como seria SUA EMPRESA se por 6 meses seus funcionários tivessem 5 minutos diários de desenvolvimento? **20 cursos realizados ou 600 minutos de aprendizado contínuo.**

Temas para Liderança

1. Jornada do Colaborador
2. Experiência do Colaborador
3. Retenção de Talentos
4. Bem-estar Corporativo
5. Cultura Organizacional
6. Cultura de Responsabilidade
7. Dono do Problema x Dono da Solução
8. Learnability (Capacidade de Aprender)
9. Coerência da Liderança
10. Cultura Percebida x Cultura Declarada
11. Gestão de Performance
12. Performance Sustentável
13. Tomada de Decisão
14. Autonomia
15. Inteligência Emocional Aplicada à Performance
16. Segurança Psicológica
17. Segurança Psicológica em Equipes
18. Liderança Vulnerável
19. Aprendizagem com Erros
20. Ambientes de Confiança
21. Feedback Corretivo
22. Conversas de Desempenho
23. Gestão Emocional em Diálogos Difíceis
24. Comunicação Não Violenta
25. Mediação
26. Negociação
27. Conflitos entre Áreas
28. Aprendizagem Bidirecional
29. Mediação de Conflitos entre Gerações
30. Barreiras Geracionais na Comunicação
31. Estereótipos Geracionais
32. Influência sem Autoridade
33. Gestão de Relacionamentos

34. Networking Interno
35. Colaboração Estratégica
36. Deep Work
37. Gestão de Distrações
38. Produtividade Digital
39. Atenção Plena
40. Foco Estratégico
41. Accountability
42. Protagonismo
43. Responsabilidade Profissional
44. Resolução de Problemas
45. Adaptabilidade
46. Autogestão
47. Disciplina
48. Gestão Emocional
49. Planejamento Pessoal
50. Formação de Hábitos
51. Gestão da Energia
52. Prevenção da Fadiga Mental
53. Hábitos Produtivos
54. Recuperação Cognitiva
55. Equilíbrio de Performance

Pílulas Rápidas

1	O cliente gritou com um colaborador.
2	O cliente quer falar apenas com o dono.
3	O cliente quer furar processos.
4	O Colega "Rei do Drama": Tudo é o fim do mundo, toda mudança gera um colapso. Como gerenciar essa energia?
5	Como recuperar um cliente insatisfeito?
6	O cliente sempre chega atrasado.
7	Quando vale a pena abrir exceção?

Como seria SUA EMPRESA se por 6 meses seus funcionários tivessem 5 minutos diários de desenvolvimento? **20 cursos realizados ou 600 minutos de aprendizado contínuo.**

8	Como transformar uma reclamação em fidelização?
9	O Queridinho do Chefe vs. O Resto do Mundo: Como lidar com o favoritismo (real ou percebido) na equipe.
10	"Tá Caro, Meu Sobrinho Faz por Metade": Como responder à clássica desvalorização do seu preço com classe.
11	O Cliente "Mudança de Ideia": Aquele que aprova o projeto e, na entrega, diz: "Gostei, mas queria totalmente diferente".
12	"É Pra Ontem!": Como gerenciar o cliente urgência-viva, que acha que o mundo gira em torno dele.
13	O Cliente que Some e Aparece Cobrando: Passa três semanas sem responder e depois quer a entrega em 24 horas.
14	Vontade de Chorar no Banheiro: O que fazer quando o estresse bate no teto e a estrutura emocional balança no meio do expediente?
15	Levei um Pito do Chefe na Frente de Todos: Como engolir o orgulho, processar a vergonha e dar a volta por cima profissionalmente.
16	A Síndrome do Impostor Atacou: Amanheci achando que vão descobrir que eu não sei nada do que estou fazendo. E agora?
17	O E-mail que Te Deixou com Sangue nos Olhos: A regra de ouro dos 20 minutos antes de responder aquela mensagem que te deu gatilho.
18	Amanhã é Segunda-feira (A Crise do Domingo à Noite): Como lidar com a ansiedade pré-retorno ao trabalho.
19	O colaborador chega sempre 5 minutos atrasado.

20	Como cobrar o uso do uniforme sem criar conflito?
21	Vale a pena criar um grupo de WhatsApp da equipe?
22	O funcionário esquece tudo. É falta de atenção ou falta de processo?
23	Como fazer uma reunião de 10 minutos que realmente funcione?
24	O colaborador fica no celular durante o expediente.
25	Como organizar prioridades quando tudo parece urgente?
26	O que fazer quando ninguém assume os erros?
27	Como dar uma orientação sem parecer grosso?
28	Como cobrar limpeza e organização do ambiente?
29	Como evitar retrabalho na operação?
30	O colaborador diz que "ninguém me avisou".
31	O que fazer quando a equipe depende de você para tudo?
32	Como criar combinados que realmente sejam cumpridos?
33	O colaborador termina uma tarefa e fica esperando a próxima.
34	Como lidar com quem reclama de tudo
35	Funcionário respondeu atravessado. E agora?
36	O colaborador chora durante um feedback.
37	Dois funcionários brigaram. Como agir?
38	O colaborador faz fofoca o tempo todo.
39	Como falar sobre mau humor constante?
40	Como lidar com alguém que

Como seria SUA EMPRESA se por 6 meses seus funcionários tivessem 5 minutos diários de desenvolvimento? **20 cursos realizados ou 600 minutos de aprendizado contínuo.**

	nunca aceita feedback?
41	Funcionário antigo que resiste a mudanças.
42	Como conversar sobre postura profissional?
43	O colaborador vive fazendo piadas inadequadas.
44	Como tratar falta de comprometimento?
45	Como conversar com alguém muito defensivo?
46	O funcionário faz corpo mole quando o líder não está.
47	O Funcionário Fantasma: Aquele que bate o ponto, mas some misteriosamente por horas ou passa o dia no "focômetro".
48	"Isso não é minha obrigação": O que fazer quando a equipe se recusa a ajudar em uma tarefa que foge um milímetro do escopo?
49	Problemas de Higiene
50	Você precisa dar uma notícia ruim.
51	Como lidar com um dia em que tudo deu errado.
52	O que fazer quando ninguém reconhece seu esforço.
53	A diferença entre sentir raiva e agir com raiva.
54	Como evitar desgaste emocional no trabalho.
55	Como não absorver o problema de todo mundo.
56	Você está sobrecarregado ou apenas desorganizado?
57	Como manter o equilíbrio sob pressão.
58	Promoção por competência ou por tempo de casa?

59	Vale a pena demitir um bom técnico com comportamento ruim?
----	--

Assine hoje mesmo pelo site

www.bmdesenvolve.com.br

Pessoa física: BM Club: quero fazer parte

Pessoa Jurídica: BM Club EMPRESAS

whatsapp: 16 99324-0808

Como seria SUA EMPRESA se por 6 meses seus funcionários tivessem 5 minutos diários de desenvolvimento? **20 cursos realizados ou 600 minutos de aprendizado contínuo.**



Não somos mais uma plataforma de educação empresarial.

**Somos um parceiro estratégico para
sua empresa crescer e prosperar.**

- ✓ 20 anos atuando com desenvolvimento humano.
- ✓ 16 anos com desenvolvimento pessoal e profissional nas empresas.
- ✓ 10 anos dedicados às lideranças.
- ✓ Unindo às especialidades: administração, psicanálise e neurociência.

O **BM Club** combina experiência com conhecimento técnico e de mercado. Para que sua empresa não fique para trás e tenha um time mais preparado para atender seus clientes.



BM
DESENVOLVE