



GESTÃO DO TEMPO AUMENTE A SUA PRODUTIVIDADE





"SE NÃO DECIDIRES TUAS PRIORIDADES E QUANTO TEMPO DEDICARÁS A ELAS, ALGUÉM DECIDIRA POR TI"

HARVEY MACKAY O tempo é inadministrável, porém podemos administrar a nossa relação com o tempo, ou seja, podemos administrar as nossas ações.
Para isso, precisamos nos questionar:
O que é **importante** na minha vida e como posso estabelecer **prioridades** para ir em direção aos meus objetivos?





Desorganização.

Checar os emails constantemente.

Mau uso das redes sociais.

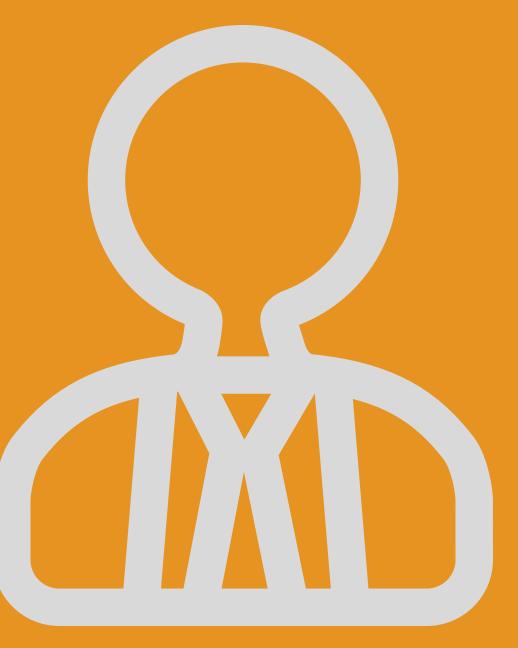
Participar de inúmeros grupos no WhatsApp.

Participar de reuniões sem pauta (reunião para reunir, não para decidir).

Dificuldades de dizer NÃO.

Hábito de procrastinar.

QUAIS AS ATITUDES QUE VOCÊ ADOTARÁ A PARTIR DE **HOJE PARA** ELIMINAR OS VILÕES DO SEU **TEMPO?**



AVALIE SUAS ATIVIDADES

CERTIFIQUE-SE DE ESTAR INVESTINDO O SEU TEMPO NAS COISAS CERTAS



DESCREVA A SUA ROTINA.

Q

FAÇA UMA ANÁLISE ABCDE

A - ALTO IMPACTO (ações de grande importância com consequências altamente positivas).

B - MÉDIO IMPACTO (ações importante, que se não forem realizadas, apresentam poucas consequências para a realização de seus objetivos).

C - BAIXO IMPACTO (não são muito importantes para atingir seus objetivos).

D - DELEGÁVEIS (quais as tarefas que eu posso delegar para outras pessoas?).

E - ELIMINÁVEIS (o que eu posso eliminar que não contribui para alcançar meus objetivos?).





DEFINA O SEU HORÁRIO NOBRE...

ADAPTE O SEU TEMPO DE TRABALHO AO SEU HORÁRIO NOBRE.



99

A COISA MAIS
DIVINA DO MUNDO
É VIVER CADA
SEGUNDO COMO
NUNCA MAIS.

66

VINÍCIUS DE MORAES



MKFSOLUCOES@MKFSOLUCOES.COM.BR WWW.MKFSOLUCOES.COM.BR

