



## O que aprendemos?

O nosso próximo passo é tão importante quanto o planejamento: a execução do plano de ação, determinando prazos para a entrega de tarefas e executando o planejamento do dia-a-dia.

- É importante pensar bem antes que designar as datas de entrega, pois quando o cronograma é desenvolvido, estima-se que as datas de entregas das tarefas sejam o suficientes para que as mesmas sejam desenvolvidas.
- Determine e descreva as atividades, especifique-as, explique-as de maneira coerente para ser entendida depois.
- Tenha foco na entrega, procure sempre fazer o seu melhor trabalho.
- Algo que não pode faltar no planejamento de tarefas diário é a organização e comprometimento.
- Se preciso, utilize a técnica de pomodoro para aumentar a sua produtividade (entrega+entrega+entrega=recompensa), estabeleça o tempo da sua janela de entrega (normalmente é de 20 minutos), e para a sua recompensa (pausa).