

The background of the slide features a photograph of a light-colored wooden desk. On the desk, there is a round wooden clock showing approximately 10:10. To the right of the clock, a portion of a calendar page is visible, showing the days of the week and some dates like 14, 21, and 28. In the bottom right corner, there are several white sticky notes with handwritten text on them, partially obscured by a large pushpin. The overall theme of the slide is productivity and time management.

Módulo

Você mais produtivo(a)

Estratégias de Gestão de Tempo

Estratégias Gestão de Tempo

- ⇒ A Planejamento
- ⇒ B Ferramentas de Produtividade
- ⇒ C Pomodoro



Nadyne Souza 
@nodynethoughts

Planejamento

A ideia de ter um planejamento semanal é justamente para te ajudar a definir:

1. Quais são as suas prioridades;
2. Ter clareza sobre o que precisa ser feito;
3. Ter uma melhor gestão do seu tempo e da sua rotina.

Quando não nos planejamos e já começamos a semana perdidos, perdemos muito do nosso tempo nos questionando por onde começar e tendemos a procrastinar mais.

Como esse planejamento pode ser feito?

- ✓ E-book de planejamento semanal e colocar as dicas do método. Disponível no Módulo bônus.
- ✓ Sugerir que a pessoa pode pegar o método e adaptar em um planner/agenda ou preencher no computador mesmo.

Como planejar a sua semana em 5 passos

1. Visualize sua semana ideal
2. Defina suas 3 principais macro metas
3. Distribua as 3 metas pelos dias da semana
4. Planeje na noite de hoje o dia de amanhã
5. Insista no processo



⇒ A Planejamento

Você mais
produtivo(a)

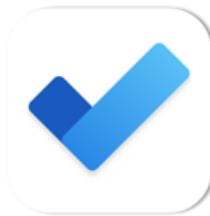
Ferramentas de produtividade

Seguem alguns aplicativos que podem te ajudar na produtividade



Trello: é uma ferramenta de colaboração que organiza seus projetos em quadros. De relance, Trello informa o que está sendo trabalhado, quem está trabalhando em quê, e onde algo está em um processo.

To do, Forest, Todoist: Aplicativos que te permitem criar lista de tarefas online e ter melhor acompanhamento do que precisa ser feito



Focus To-do: Pode ser utilizado no app ou uma extensão no seu navegador, tem a funcionalidade dos apps de To-do anteriores com a possibilidade de utilizar a técnica do Pomodoro



Calendar: Maneira simples de ter uma agenda online e organizar tudo que precisa ser feito de uma maneira macro em sua semana.

E claro as tradicionais e muito boas ferramentas off-line



Planner



Agendas



→ B Ferramentas de produtividade

Técnica do Pomodoro



Quando falamos sobre foco e produtividade a técnica do **Pomodoro** sem dúvida é uma das mais eficazes para mim. O método foi inventado pelo italiano Francesco Cirillo no fim da década de 80 e apelidada assim fazendo referência ao cronômetro de cozinha em forma de tomate ("pomodoro" em italiano). 🍅

A técnica foi utilizada por Cirillo com o objetivo de ajudá-lo a ter mais foco nos seus estudos durante a faculdade e evitar a procrastinação.

Um ponto importante para que a técnica funcione de uma forma ainda melhor é que mesmo que você não consiga terminar a sua atividade durante os 25 minutos, tire o tempo de descanso. Durante esse período não faça nada que requeira muito esforço mental. Dessa forma você conseguirá se dedicar 100% ao próximo "pomodoro" com um foco maior.