



GESTÃO DE TEMPO

SEJA DONO DO SEU RELÓGIO



BESOURO

AGÊNCIA DE FOMENTO SOCIAL

E AÍ, BESOURADA ESPERTA TUDO DE BOA?



Vocês já perceberam que o tempo parece que está passando cada vez mais rápido e no final do dia você fica com aquela sensação de que não conseguiu render?

Então, se liga nessas dicas sensacionais que vão fazer você melhorar, e muito, a sua produtividade, tornando-se dono do seu tempo. E, fica sossegado, não é aquelas fórmulas malucas de acordar as cinco da manhã, dormir três horas, nada disso. É um método objetivo que vai ajudar você a organizar melhor a sua rotina e tirar melhor proveito do seu tempo, focando no que realmente interessa.





O QUE É GESTÃO DE TEMPO?

Gestão do tempo é um conjunto de técnicas usado para aprimorar a realização de tarefas, de modo que a produtividade e a eficiência sejam mantidas.

E são muitos os benefícios que podem ser notados com a prática da gestão do tempo. Eliminação de processos desnecessários, mais eficiência nas atividades, melhora do clima organizacional e assertividade no cumprimento das metas são alguns deles.



7 TÉCNICAS DE GESTÃO DE TEMPO NO TRABALHO

- Planeje seu dia e sua semana;
- Defina prioridades;
- Aprenda a delegar tarefas;
- Fuja da procrastinação;
- Reduza ou otimize suas reuniões.;
- Evite distrações;
- Use ferramentas de gestão de tempo;



GESTÃO DE TEMPO

Também é importante aprendermos a dizer não para as pessoas e saber filtrar as solicitações que recebemos, isso reflete diretamente no equilíbrio e resultado de nossas tarefas diárias. É preciso ser inteligente na hora de usar essas duas palavras (sim e não), pois elas fazem uma grande diferença e salvam horas de sua jornada diária.



Ou daqui a pouco você já está correndo para ajudar a cunhada, indo no mercado pra sogra, buscando o filho da amiga no colégio e seu dia já era.

5 FERRAMENTAS DE GESTÃO DE TEMPO E PRODUTIVIDADE

kanban

Útil para visualizar as tarefas que precisam ser cumpridas e o seu andamento. O Kanban é um sistema feito para organizar as atividades, categorizando-as por sua prioridade e estado de progresso. Em um quadro, software específico ou qualquer outro material que permita, deve-se desenhar três colunas:



Cada coluna deve ser preenchida com as tarefas que precisam ser executadas naquele período, de acordo com o nível de prioridade de cada ação e, claro, seu andamento.



BESOURO

AGÊNCIA DE FOMENTO SOCIAL

GESTÃO DE TEMPO

O Método S.M.A.R.T. foi desenvolvido para definir metas e organizar as atividades, de forma a saber o que é prioritário e irá trazer resultados mais tarde.



Para se definir uma meta, de acordo com a metodologia, ela precisa ser:



Specific
Específica



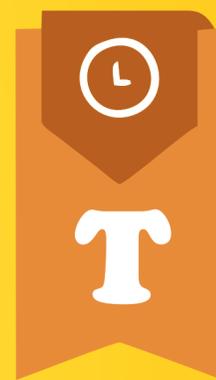
Measurable
Mensurável



Attainable
Alcansável



Relevant
Relevante



Time Based
Temporal
(Ter um Prazo
de Realização)

Essa ferramenta ajuda a enxergar o que realmente irá trazer resultados, além de facilitar a organização das prioridades e das tarefas que precisam ser concluídas, impactando assim a produtividade e qualidade do trabalho.



BESOURO

AGÊNCIA DE FOMENTO SOCIAL

GESTÃO DE TEMPO



GTD

Metodologia GTD — Getting Things Done: possibilita identificar as demandas que são mais importantes e organizá-las de forma clara, contribuindo também para reduzir a sensação de sobrecarga e estresse com tantas atividades. Em resumo, o GTD consiste em 5 etapas:

- Capturar; _____
- Esclarecer; _____
- Organizar; _____
- Refletir; _____
- Engajar;

Desta forma, quem adota essa metodologia pode administrar melhor suas demandas e prioridades, evitando o estresse de sentir-se improdutivo ou desorganizado.



BESOURO

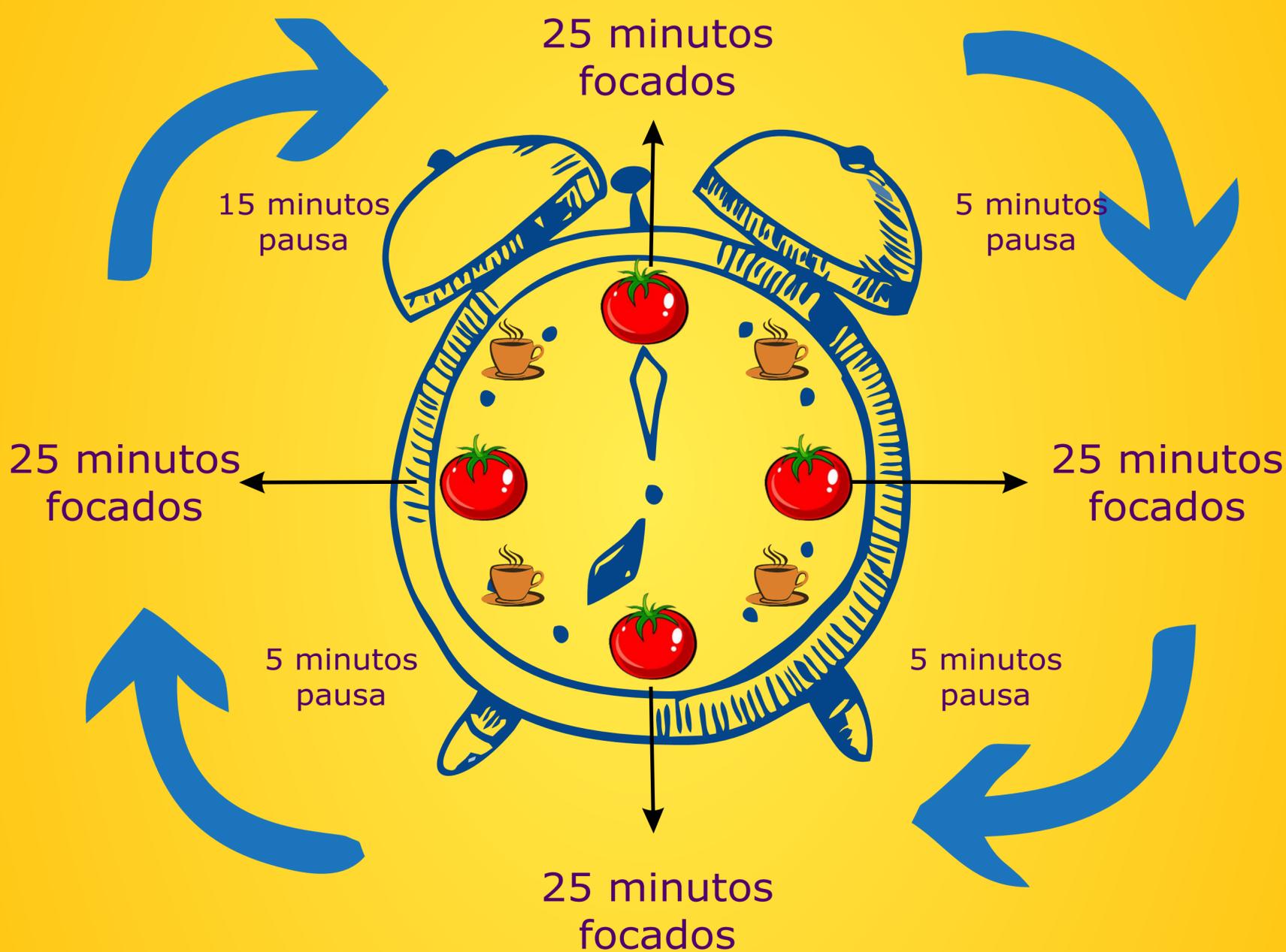
AGÊNCIA DE FOMENTO SOCIAL

GESTÃO DE TEMPO

O **método Pomodoro** traz um ciclo produtivo: a pessoa foca em suas tarefas durante 25 minutos e, após esse tempo, pode descansar por 5. Quando se completa uma hora e meia ou duas horas, o intervalo de descanso é de 15 a 30 minutos.



POMODORO



Assim, essa técnica ajuda a pessoa a colocar toda sua concentração em um determinado período de tempo, considerando também a necessidade de se fazer uma pausa — o que contribui para reduzir o estresse e dar mais fôlego ao voltar a trabalhar, aumentando até mesmo sua motivação.



BESOURO

AGÊNCIA DE FOMENTO SOCIAL

GESTÃO DE TEMPO



SOFTWARES

Ferramentas como o Trello, Runrun.it, Pipefy, Heflo podem ser adotadas, seja individualmente ou pela empresa no geral, para ajudar os profissionais a administrar suas demandas e projetos, além de possibilitarem a realização de outras operações importantes para a rotina.

Desta forma, é mais fácil identificar as tarefas pendentes e conseguir fazer uma melhor gestão do tempo para ser mais produtivo — tudo com a praticidade das soluções digitais.



COMO AUMENTAR A PRODUTIVIDADE

Todas essas técnicas são indispensáveis para uma melhor gestão de tempo, no entanto, existem outros fatores que influenciam a produtividade pessoal e de uma equipe, como o desperdício, excesso de burocracia, processos ineficientes e, até mesmo, ao não aproveitar as ferramentas tecnológicas — que podem otimizar operações, reduzir erros e agilizar diversas tarefas.



BESOURO

AGÊNCIA DE FOMENTO SOCIAL

GESTÃO DE TEMPO



CURIOSIDADES

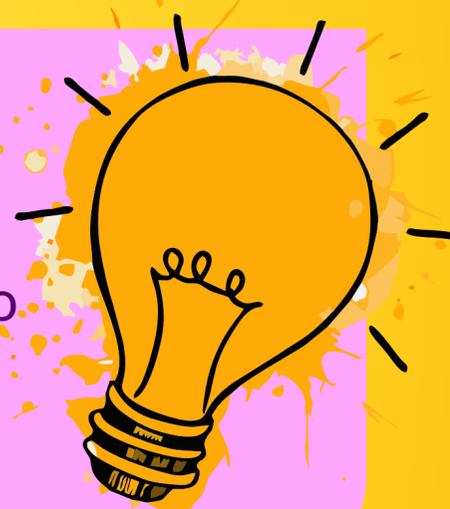


Realizar mais de uma tarefa ao mesmo tempo reduz a produtividade em até 40%, apenas 2% das pessoas podem fazer mais de uma coisa de cada vez.

DICA

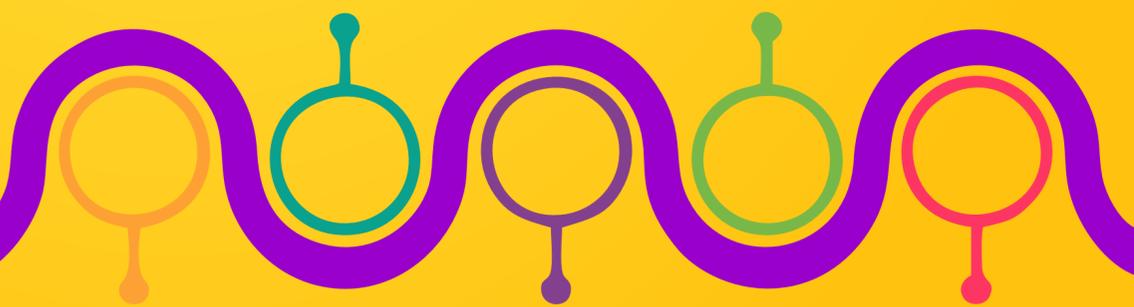
Delegar atividades é uma forma de valorizar sua equipe e descentralizar atividades.

Pede para alguém ajudar, pô! Bota o maridão a fazer a entrega, manda o filhote no supermercado, só vai delegando...
Aí sobra tempo, né?



·Em média somos interrompidos a cada 8 minutos e essa interrupção leva cerca de 5 minutos para ser gerenciada, ou seja, para retomamos o foco na atividade que estava sendo executada.

·Uma pausa de 15 minutos após cada período de trabalho de 90 minutos, melhora a produtividade e o desempenho.



BESOURO

AGÊNCIA DE FOMENTO SOCIAL

GESTÃO DE TEMPO

Espero que essas dicas tão importantes tenham ajudado você a entender como administrar melhor o seu tempo. Como tudo na vida, isso também requer certa prática e empenho, mas logo você estará tirando tudo de letra, dominando a arte da gestão de tempo.

Pratique, pesquise, use as ferramentas disponíveis, pois tudo isso vai ajudar você a crescer como profissional, agregando técnicas e valor a sua gestão. Tudo o que o Besouro da Silva aqui mais quer é que você voe e conquiste o mundo.

**NOS FALAMOS EM
UMA PRÓXIMA EDIÇÃO!**



**ATÉ
LOGO!**



BESOURO
AGÊNCIA DE FOMENTO SOCIAL