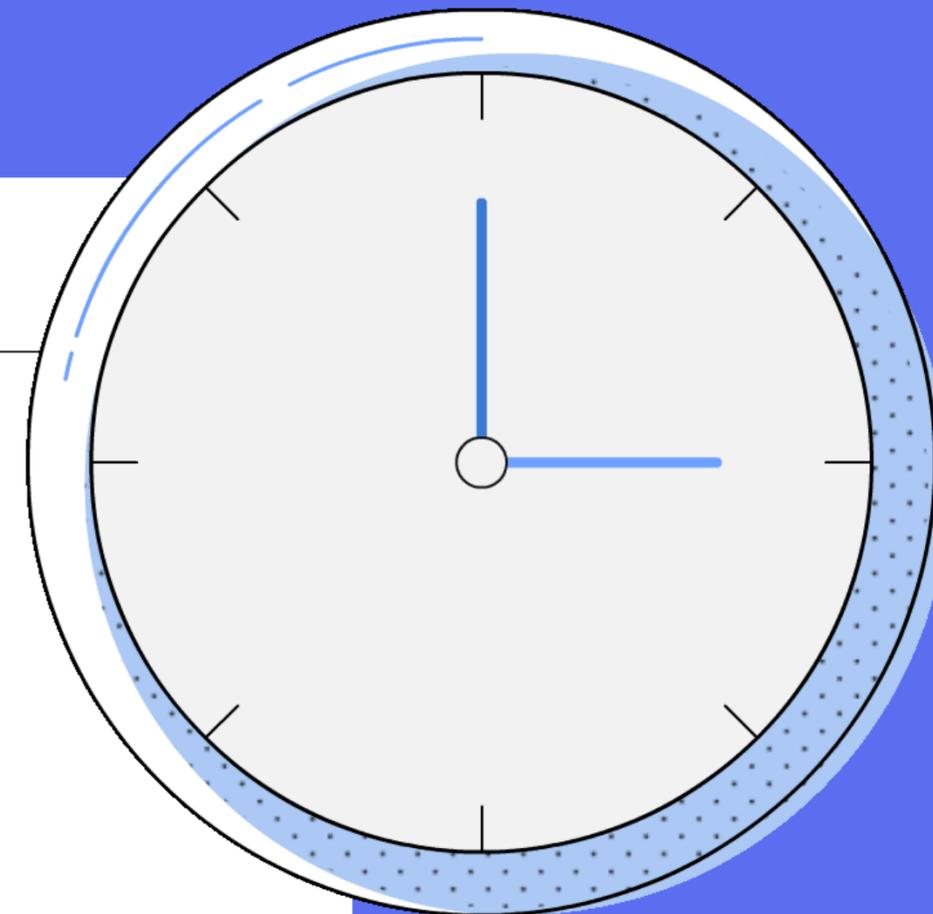


Escola Municipal de Saúde

Regional Sul

TEMPO



Escola
Municipal
de Saúde

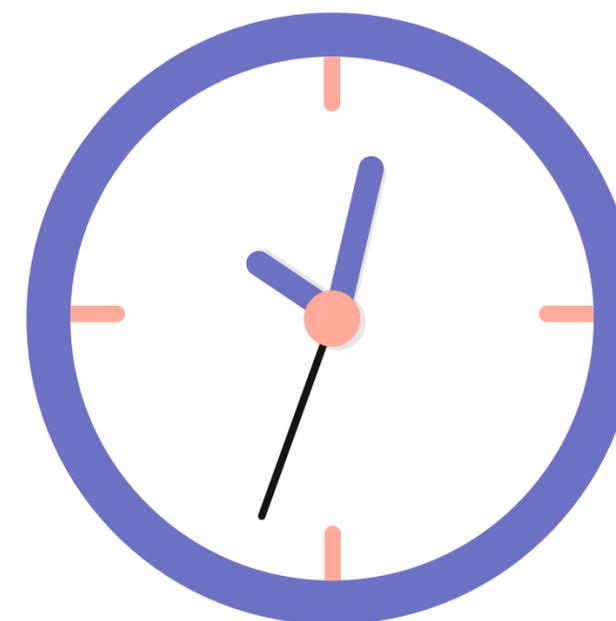
Regional Sul



“O tempo está passando muito rápido!”

“Não tenho tempo para nada!”

“Não me sobra tempo para isso!”



Para refletir

“A percepção do tempo é medida pelo tanto de memórias que possuímos”



Memórias são adquiridas pelas emoções geradas por experiências



Gestão do Tempo



Escola
Municipal
de Saúde

Regional Sul



Gestão do Tempo

objetivo:

Priorização e organização de tarefas para atingir determinado objetivo, ou seja, a otimização do tempo.

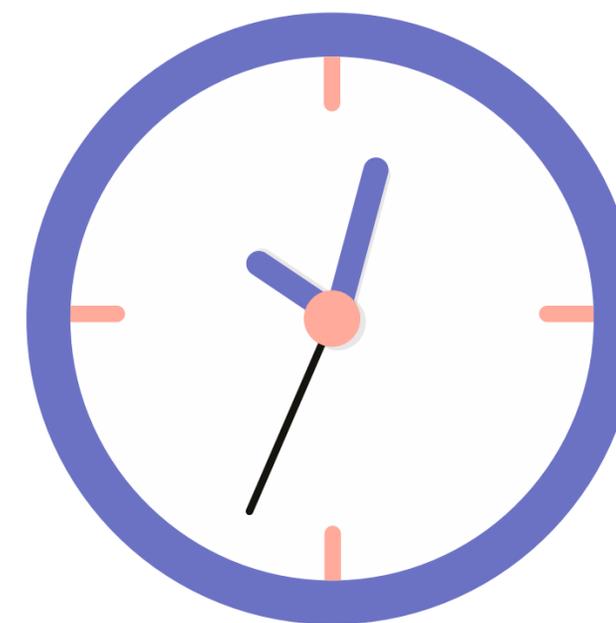
Quanto tempo você tem disponível durante um dia?





Para refletir

Não se trata tanto de criarmos tempo, e, sim, de encontrarmos tempo. E podemos encontrar tempo, se assim o quisermos.





Gestão do Tempo

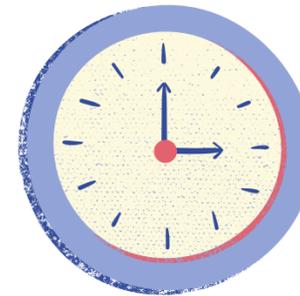
 O que você faz com o tempo que tem disponível?

 Como você Gerencia suas ações dentro do tempo que tem disponível?

Trabalhar muitas horas não significa produzir mais.



Gestão do Tempo



O que você demora para fazer porque não gosta?

Quais são as atividades que mais tomam seu tempo?

O que você tem feito para otimizar seu desempenho?

Suas atividades fazem sentido para você?



Organização e Planejamento





Organização e Planejamento

- Aumento da produtividade;
- Maior controle em relação ao tempo;
- Redução dos níveis de estresse e ansiedade;
- Conforto e bem-estar;
- Reduz as chances de perda de documentos;
- Otimiza sua rotina diária.





Organização

- Limpeza periódica;
- Descarte o que não tem utilidade;
- Utilize menos papel possível;
- Arquive os documentos;
- Atenção com as gavetas e caixas;
- Cuidado com os enfeites.
- Não acumule

O caos favorece a procrastinação: adiar tudo sempre

Área de Trabalho





Ferramentas



Agenda



Listas



Bilhetes/Lembretes

Planejamento



**"SE EU TIVESSE 8
HORAS PARA
CORTAR UMA
ÁRVORE,
GASTARIA SEIS
AFIANDO MEU
MACHADO"**

Abraham Lincoln



Identifique suas atividades

ROTINA → Hábito

TAREFA → Fluxo de trabalho/
Eventual/ação

PROJETO → Complexidade

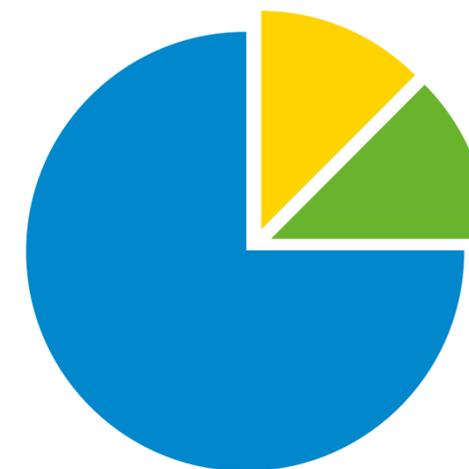




Gestão do Tempo

“Falta de tempo é desculpa
daqueles que perdem tempo
por falta de métodos”

Albert Einstein





Gestão do Tempo

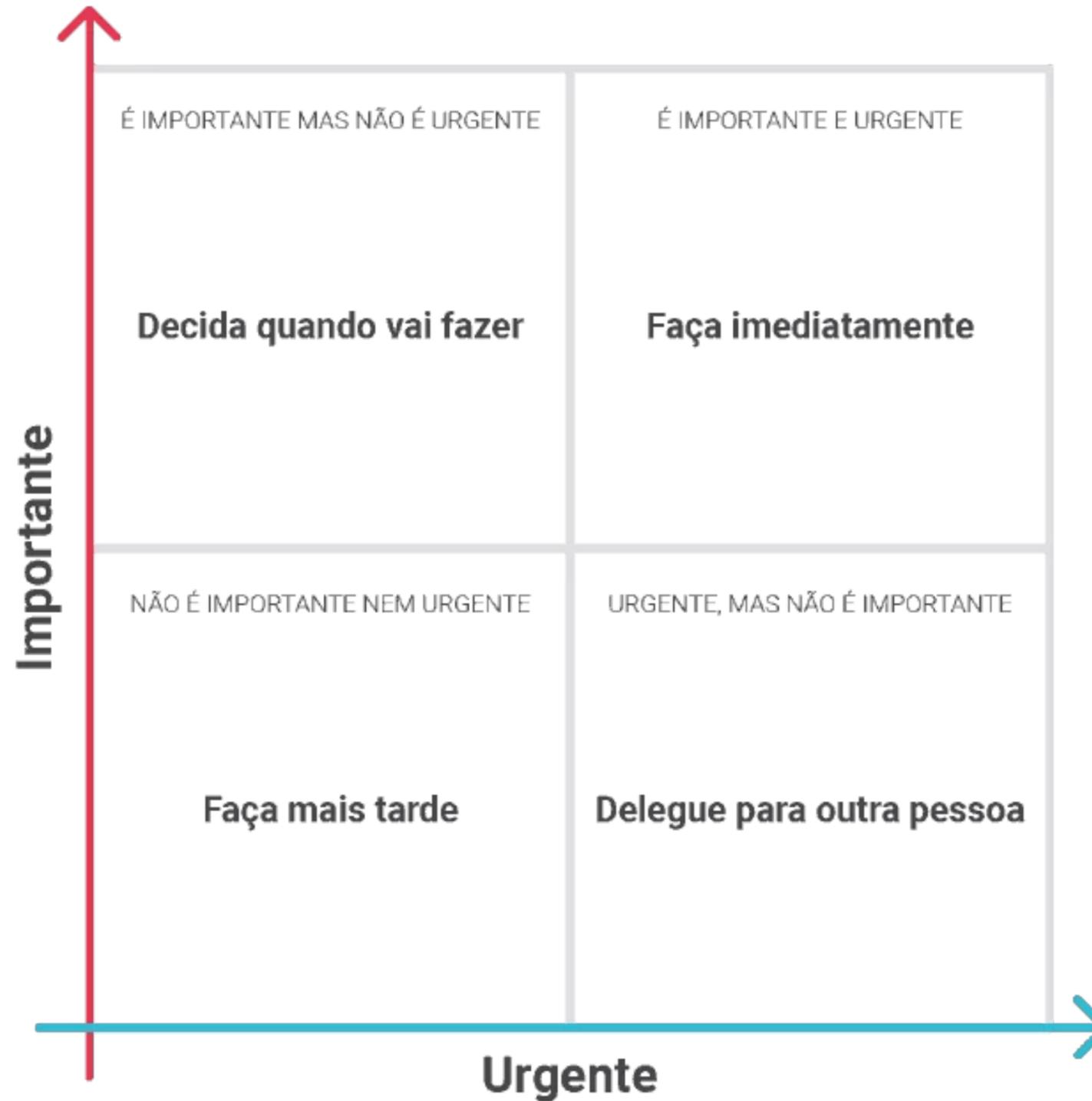
Métodos

- Técnica Pomodoro -
Divida sua jornada de
trabalhos em fatias e as
atividades em blocos





Matriz de Eisenhower (ou Matriz de Importância e Urgência)

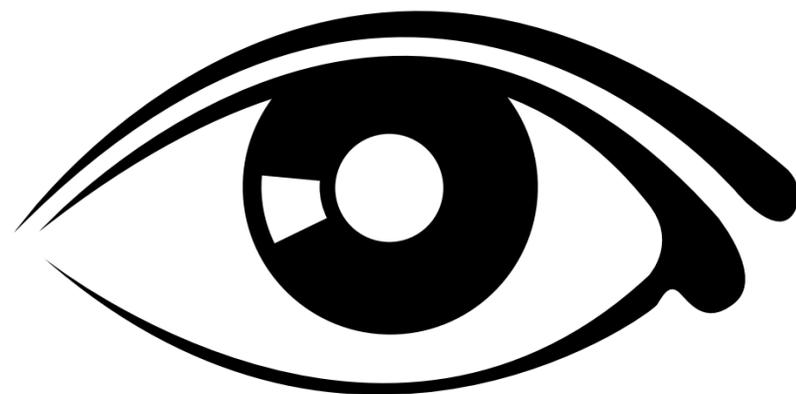




VF

VD

VC



PRAZOS



Regional Sul

Metodologia 5S



<https://www.youtube.com/watch?v=23qtfyl8C1Y>



PAUSAS

Quando não
encontra solução
para o problema

Centramento
Colocar as ideias
em ordem



Sobrecarga Mental
Esgotamento
Exaustão
Cansaço
Pressão
Extress

Vilões da produtividade



Fome/Sono

Desgaste Emocional

Desorganização

Distração





Distração

Concentração # Atenção



mater o foco



Perceber
detalhes

MINDFULNESS



Em que situação sua mente perde o foco?



EXERCÍCIOS

Concentração

Memória

MINDFULNESS





DICAS!



Leia e retome o que leu



Busque inovação - Não faça as mesmas coisas, sempre do mesmo jeito



Procure ambientes que oferecem menos distrações



Prepare-se antes de uma apresentação/Reunião



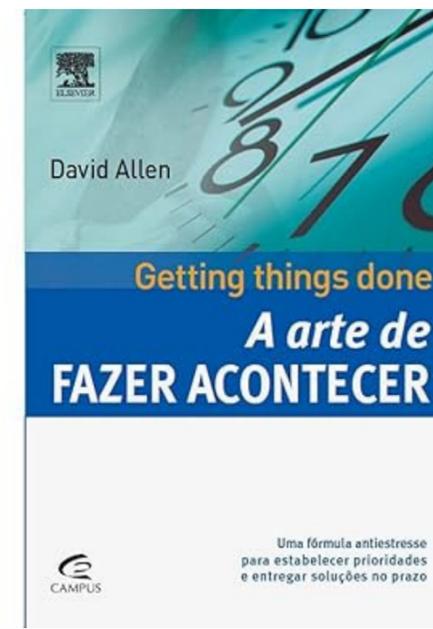
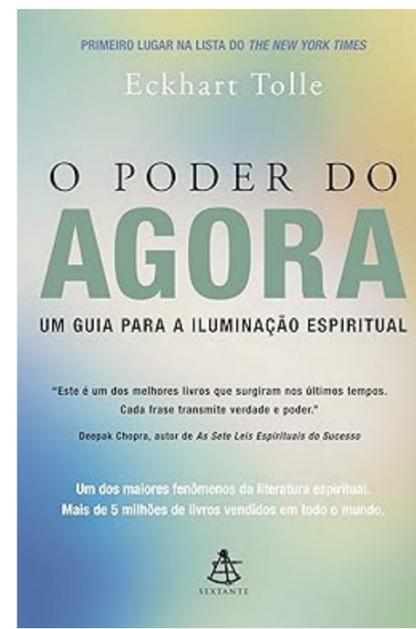
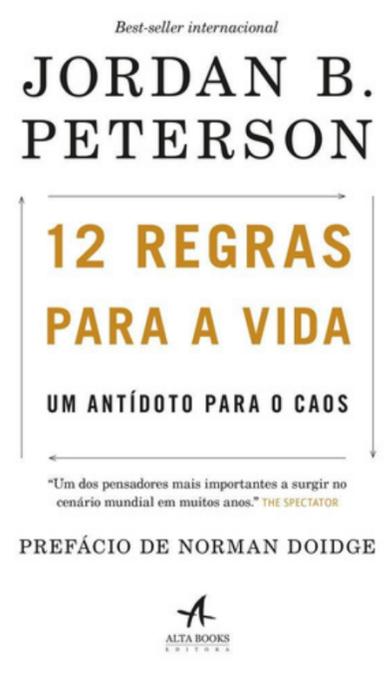
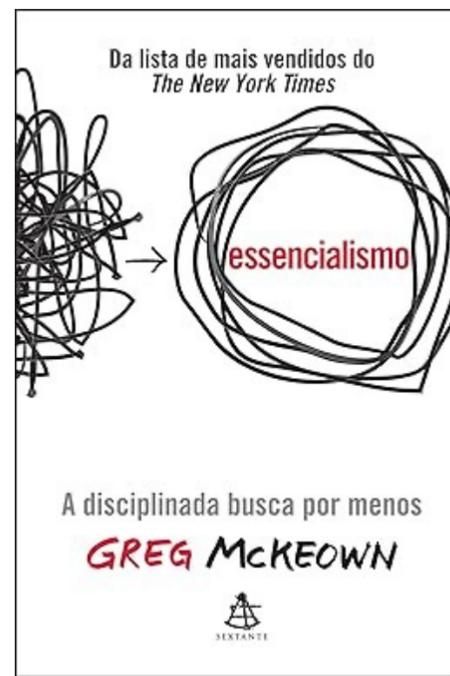
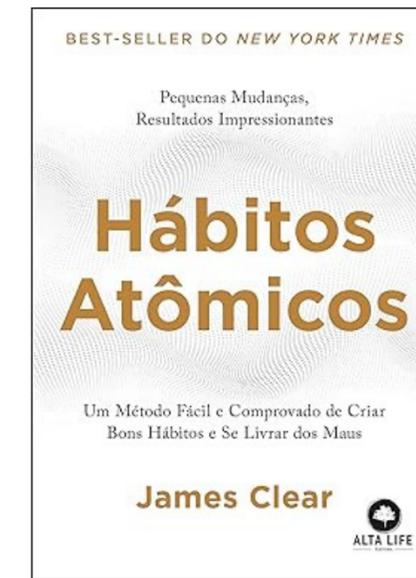
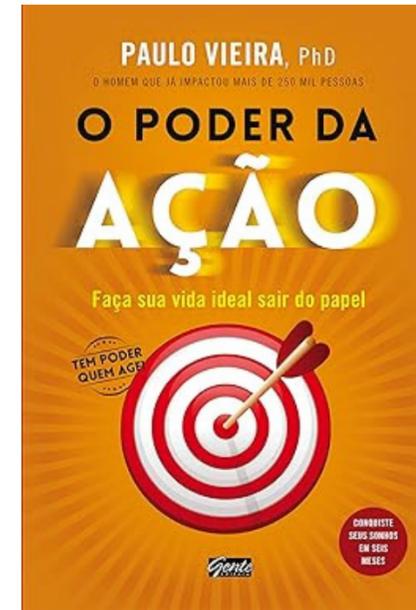
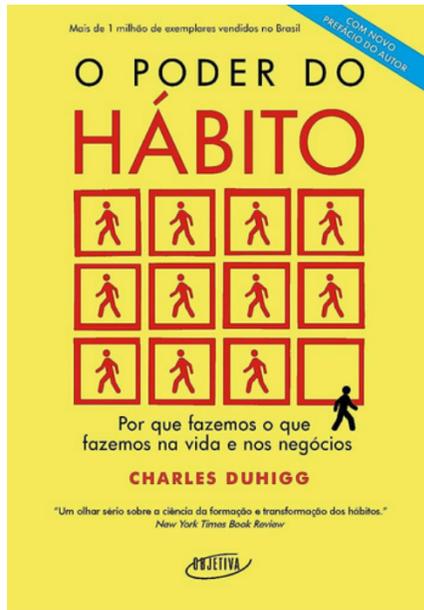
Priorize as atividades que exigem maior concentração



Aprenda a dizer Não



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS





Obrigada!