

COMO GERENCIAR SEU TEMPO DE FORMA ESTRATÉGICA

ELAINE PACHECO



ELAINE PACHECO

2004

- Administradora
- Esposa e Dona de Casa
- Especialista em Gestão Estratégica de Pessoas
- Professora e Assessora Administrativa
- Professora do Ensino Fundamental
- Professora Universitária
- Mãe
- Coordenadora do Núcleo de Empregabilidade da FAE
- Mestre em Educação
- Mãe
- Consultora de Carreira e RH na Zeta W
- Consultora de Carreira e Empreendedorismo na LHH
- Palestrante
- Coach



2021

**COMO VOCÊ CONSEGUE FAZER
TUDO ISSO?**

**Preciso de mais
do que 24h**

**O que realmente
fiz hoje?**

Não tenho tempo...



Um dia eu vou...

**Não consegui fazer
tudo o que eu
queria...**

**Não consegui
terminar...**



O tal problema
da falta de
TEMPO...

ALGUMAS RAZÕES



- Muitas atividades assumidas
- Falta de energia – muito cansaço
- Dificuldade em concentrar-se nas suas tarefas
- Dificuldade de organização

**mas tem vilões nessa
história?**



Nossos defaults – configuração padrão

Bonde da Ocupação

Quem quiser atender à demanda do mercado atual e funcionar na sociedade moderna precisa preencher cada minuto do seu dia com produtividade.

Piscinas Infinitas

São aplicativos e outras fontes de conteúdo infinitamente renováveis. Elas sempre estão pedindo para deslizarmos o dedo e atualizá-las, sempre estão disponíveis e sempre tem novidade.

O QUE PENSAMOS SOBRE PRODUTIVIDADE...

- Muitas reuniões
- Viagens
- Computador logado 24h
- Muitos emails recebidos e respondidos imediatamente
- Muita interação no WhatsApp
- Muita qualificação
- Mãe/Pai/Marido/Esposa perfeitos
- Profissional perfeito
- Sem margem de erro
- Sorriso no rosto
- Dormir e comer é proibido



PISCINAS INFINITAS



“o tempo é o recurso mais escasso e, ao menos que seja gerenciado, nada mais pode ser gerenciado.”

Peter Drucker



**E o problema não
é a falta de
TEMPO...**

**e sim a falta de
GESTÃO DO
TEMPO!**

O que é **Gestão do Tempo**?

É planejar a sua rotina, para que você consiga utilizar o seu tempo nos lugares certos para fazer as tarefas certas.





Planeje seu dia

- Liste as tarefas do dia
- Faça uma agenda
- Conte com os imprevistos
- Defina metas e objetivos
- Defina prazos
- Priorize as tarefas
- Conte com a ajuda da tecnologia
- Aprenda a dizer "não"

1º PASSO

Tarefa	Prazo	Facilidade	Nível de Prioridade	Check

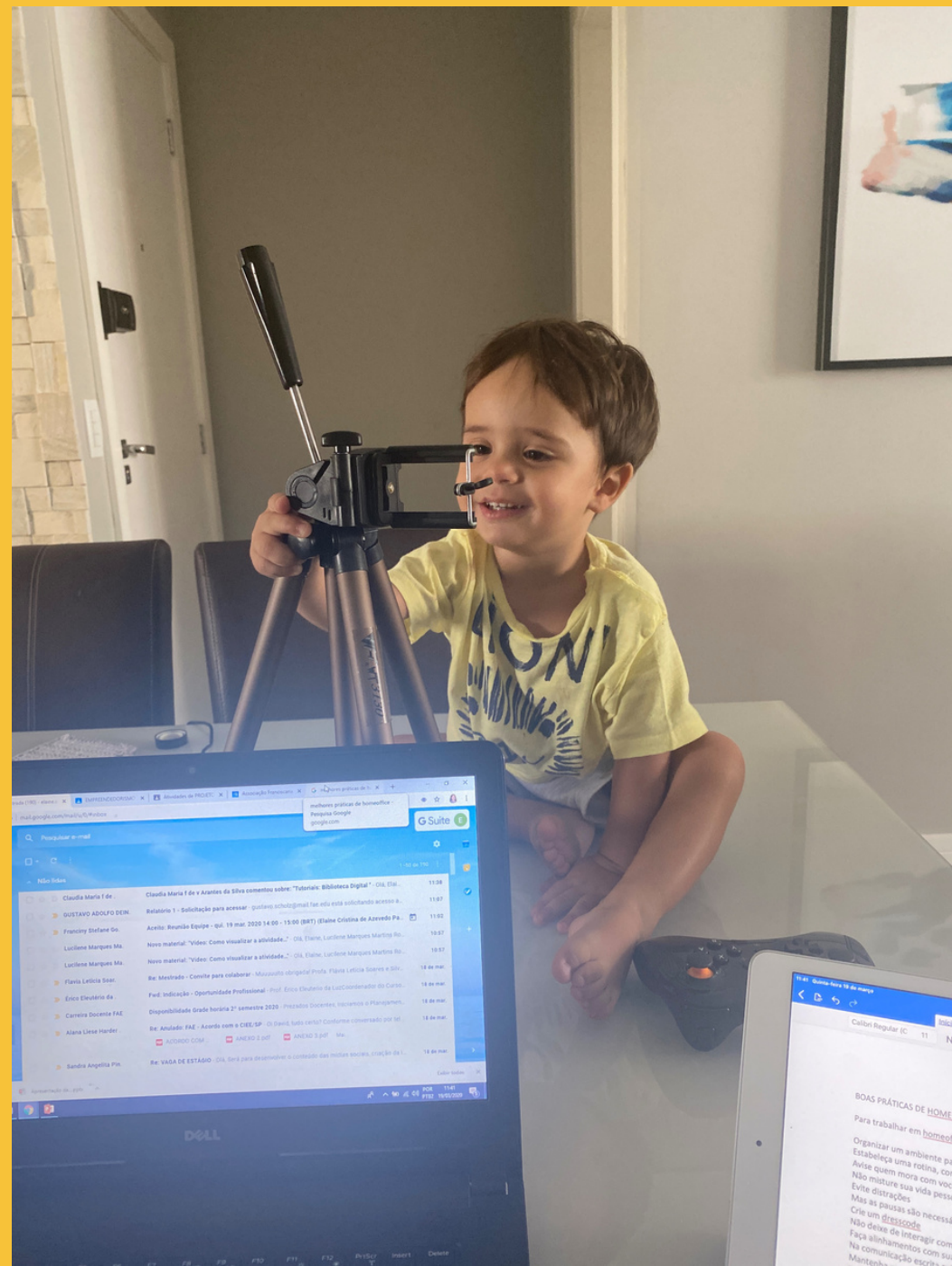
2º PASSO

CONTE COM A TECNOLOGIA E COMPARTILHE SUA ROTINA



3º PASSO

**MAS AINDA
PODEM HAVER
CONTRATEMPOS
NÃO
PLANEJADOS**



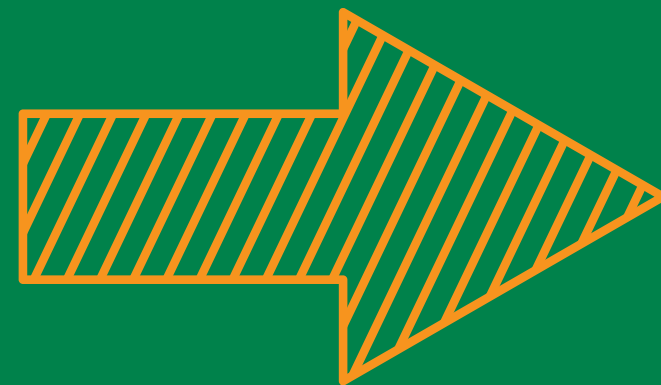
REDEFINIR AS ESTRATÉGIAS

- Criar tempo para o que interessa
- Seguir 4 passos básicos:
 - destaque
 - foco
 - reflexão
 - energia



DESTAQUE

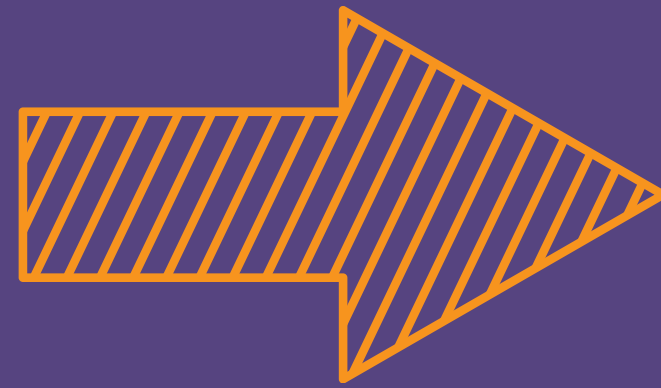
- **Inicie a cada dia com a escolha de um ponto focal**
- **Uma atividade deverá ser priorizada**
- **Pode conter múltiplos passos**



- Ponha no papel
- Reprise o dia de ontem
- Classifique sua vida em ítems
- Junte todas as pequenas pendências
- Faça a lista do “se der tempo”
- Faça a lista do Que Está no Fogo
- Faça um sprint pessoal
- Arrume tempo para seu destaque

FOCO

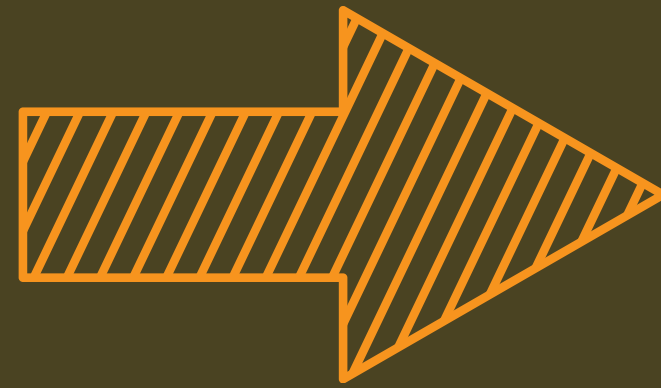
- **Supere distrações**
- **Arrume tempo para seu destaque**
- **Use a tecnologia a seu favor**



- Mande no seu telefone
- Guarde seus "brinquedos"
- Desligue o Wi-Fi
- Transforme distrações em ferramentas
- Estipule horário para as atividades (principalmente aquelas que te ocupam mais tempo e não geram produtividade)
- Faça da TV um agrado ocasional
- Estabeleça um fluxo, uma rotina
- Mantenha-se concentrado


ENERGIA

- **Use seu corpo para recarregar seu cérebro**
- **Coma, se distraia, durma, relaxe, se divirta, cuide do seu corpo**



- Tente se exercitar todos os dias, nem que seja 30 minutos
- Coma comida de verdade
- Otimize a cafeína
- Desligue-se de tudo
- Passe um tempo com sua família
- Durma em uma caverna

REFLEXÃO

- **Ajuste e aperfeiçoe seu sistema**
 - **Verifique quais táticas deram certo e quais deram errado**
 - **Você conseguiu arranjar tempo para seu destaque?**
 - **Você teve energia?**
- 
- **Ajuste seus dias com o método científico**
 - **Faça anotações para mapear o resultado**
 - **Faça mudanças**

TEMPO É VIDA



DOS AUTORES DE *SPRINT*

FAÇA TEMPO

4 PASSOS PARA DEFINIR
SUAS PRIORIDADES E
NÃO ADIAR MAIS NADA

JAKE KNAPP
JOHN ZERATSKY

A TRÍADE DO TEMPO

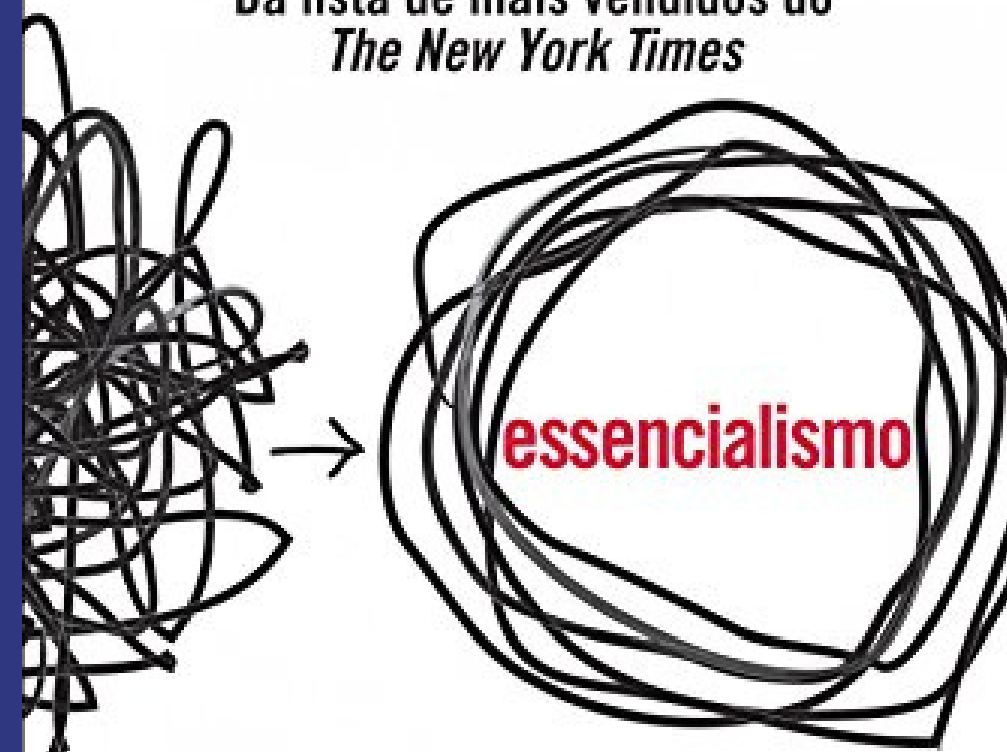
CHRISTIAN BARBOSA

FAMÍLIA → TRABALHO → VIDA

"Um manual para a minha vida" - GREG MCKEOWN
autor de *Essencialismo* e *Os hábitos atômicos*

BÜZZ

Da lista de mais vendidos do
The New York Times



A disciplinada busca por menos

GREG MCKEOWN



SEXTANTE

OBRIGADA!



www.linkedin.com/in/elainepacheco



elaine.azevedo.pacheco@gmail.com