


Oficina 1

Gestão do Tempo



**PLANEJAMENTO
INADEQUADO**




**ADMINISTRAÇÃO
POR CRISE**



**DESORGANIZAÇÃO
PESSOAL /
FALTA DE
AUTODISCIPLINA**



**PROBLEMAS
DE
COMUNICAÇÃO**



**DIFICULDADE
EM TOMAR
DECISÕES**



**DIFICULDADE
EM DIAGNOSTICAR
PROBLEMAS**



**FALTA
DE
DELEGAÇÃO**



**INCAPACIDADE
DE DIZER NÃO**



**USO
INADEQUADO
DO TELEFONE**

A graphic featuring a black circular border with twelve small black squares inside, representing a clock face. Two black arrows originate from the center: one points straight up to the 12 o'clock position, and the other points towards the 10 o'clock position. Overlaid on the center of the clock is the text "DELEGAÇÃO PARA CIMA" in a bold, red, sans-serif font.

**DELEGAÇÃO
PARA CIMA**



**FALTA DE
PRIORIDADES**



PERFECCIONISMO



**FALTA DE
ESTABELECIMENTO
DE OBJETIVOS
PESSOAIS**

Matriz de Administração do Tempo.

Por Stephen Covey.

Quadrante I	Quadrante II	Quadrante III	Quadrante IV
Urgente e Importante	Importante, mas não urgente.	Urgente	Não tem urgência e nem importância

Excesso de Informações.

Estabeleça um número de páginas ou um tempo para ler diariamente.

Escolha o período do dia em que seu nível de compressão é maior.

Organizar a sua mesa: “De acordo com o Instituto Franklin, perdemos em média 28 minutos por dia tentando encontrar informações na mesa.”

Reuniões

Definir e expor pauta com antecedência.

Manter a pauta na Reunião.

Objetivar : Problema, Ação, Quem, Quando.

Escolher o melhor horário.



FAMÍLIA

AMIGOS

VIDA

ESPIRITUALIDADE