

Criar um Cronograma

Instruções: Você está sendo entrevistado(a) para ser o(a) assistente pessoal de Myrah. Ela é proprietária de uma empresa de design gráfico. Sua carga de trabalho aumentou significativamente e ela e sua esposa têm dois filhos e uma agenda apertada. Ela precisa de alguém para organizar seus compromissos pessoais e profissionais, para que consiga ficar em dia com tudo. Você está na fase final do processo de entrevista, que consiste em concluir uma tarefa que precisa ser feita no trabalho. Sua tarefa: consulte as notas abaixo e faça um cronograma para o dia de Myrah.

Tenha em mente:

- Ela é uma designer gráfica. Tem grandes expectativas sobre a aparência e o aspecto intuitivo de seus designs.
- Exige rapidez no trabalho, portanto, ela somente lhe dará 7 minutos para concluir a tarefa.

O Recital de Dança de Juno
15:30
A Academia de Ballet
Lembre-se: traga flores!

Deixar as crianças na escola
Nina – 8:30
Padma – 8:45

Não esqueça de ligar para o
locador do escritório para
acompanhar a renegociação do
aluguel!

Buscar as amostras de papel
antes de se reunir com a empresa
Bespoke! Reserve 30 minutos
para ir e voltar com trânsito.

Buscar os aperitivos para o jantar
antes de ir para casa
queijo de cabra
Ervas de Provença
chouriço
mel
flocos de pimenta
vermelha

10:00
Reunião com Clientes – Papelaria
Bespoke
Perch Café e Bar

Jantar com os Choudhary's
19:00

Reunião Semanal da Equipe
13:00
Sala de Conferências B

Conferência de Pais e Professores
com o professor de Nina
17:00
ID da reunião no Zoom:
kahloprimarygrade1

Ligar para a mãe para saber o
que trazer para a festa deste fim
de semana

Programe pelo menos 3 horas de
trabalho para: revisar a proposta de
orçamento (1 hora), revisar as
propostas do cliente (1 hora) e
consultar novos currículos para
designer (1 hora)