Faça sua **agenda (link)**

Agora que você já tem seu ambiente organizado, o próximo passo é listar suas tarefas diárias.

Dicas importantes

Comece a inserir nos seus dias suas tarefas urgentes e importantes

Calcule os horários pensando no tempo que levará para se arrumar, comer e chegar aos locais necessários

Certifique-se de deixar espaço para lazer e breves pausas durante o dia

Faça sua avaliação de produtividade e relembre seus objetivos diariamente.

Lembre-se de manter a organização diariamente!