Mantenha a organização e limpeza:

A organização e limpeza é negligenciada, muitas vezes porque não percebemos o quanto pode nos tornar produtivos.

Agora que você já percebeu o quanto é mais rápido e fácil para você se movimentar num ambiente organizado, trabalhe para mantê-lo.

Técnica do it now!

Essa técnica consiste em não deixar para depois nada que pode ser resolvido agora. Isso significa que caso uma pequena tarefa não lhe tire do foco, mas colabore com a desorganização se não for feita, você deve executá-la imediatamente.

Por exemplo: Você está trabalhando focado quando chega uma correspondência importante. Se o que você tem que fazer é só colocar a correspondência na caixa de documentos importantes a resolver, faça isso agora! Se for algo menos importante, marque em um check list para não esquecer e faça depois.

Execute essa técnica pelos próximos 7 dias.