



# Planejamento e Organização

Ariane Rocha Francisco



# Agenda

OBJETIVO

---

ORGANIZAÇÃO

---

PLANEJAMENTO

---

NOTION

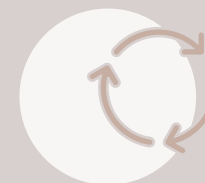
---

# Objetivo

- A procrastinação, a falta de ânimo e tempo podem ser a consequência da falta de organização e planejamento.
- A organização está associada ao bom planejamento do nosso cotidiano.
- Dedicar um melhor tempo para cada atividade.



# ORGANIZAÇÃO



The background features a light gray base with large, organic, overlapping shapes in muted olive green and dusty rose. In the top left corner, there are stylized, layered illustrations of foliage, including a large, light gray fern-like plant and a smaller, darker rosemary-like branch. A thin, white, wavy line curves across the bottom right portion of the image.

Organize espaços  
físicos!

# Como?

Deixe livros, revistas e arquivos **não** utilizados em **estantes**.

Olhe sua mesa e **elimine** tudo que você não estiver utilizando.

**Evite** utilizar **rascunhos** para guardar informações importantes.

Utilize uma quantidade mínima de papel: **mantenha** só o que você **precisa** na mesa.

**Não acumule!**

The background features a light gray base with large, organic, overlapping shapes in muted olive green and dusty rose. A stylized pine branch with needle-like leaves is positioned in the upper left corner. Two thin, white, flowing lines curve across the lower right portion of the image.

Organize seu  
computador!

# Como?

Coloque os **atalhos** recorrentes na barra de tarefa e no navegador por assunto!

Limpe a área de trabalho: mantenha somente os **atalhos** necessários.

**Catalogue** seus arquivos por categorias: documentos, boletos, livros, etc. \* **Não exagere**

Crie uma pasta para colocar os arquivos no dia a dia! Depois limpe ou archive.

**Nomeie** os arquivos **corretamente**.



The background features a light gray base with large, organic, overlapping shapes in muted olive green and dusty rose. In the top left corner, there is a stylized, light gray illustration of a pine branch. Two thin, white, wavy lines curve across the bottom right portion of the image.

Organize sua  
mente!

# Como?



# PLANEJAMENTO



# Plano de ação para uma **META!**

**META**

Defina sua meta

---

**AÇÕES**

Elenque as ações necessárias para atingir sua meta

---

**DIVIDA PARA  
VENCER**

Particione as ações na sua rotina. Mantenha-se flexível para imprevistos, ou seja, estime um tempo com folgas

---

**DEFINA PRAZOS**

Coloque marcadores de tempo (realistas) para suas ações

---

**DESCANSO**

Não esqueça do seu DESCANSO

---

# PLANEJAMENTO DIÁRIO



## FERRAMENTA

Centralize

Mantenha a vista

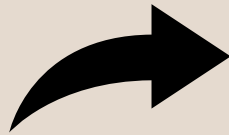


## TEMPO

Estime um tempo realista de execução

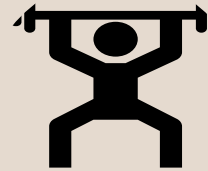
Considere as pausas para descanso

Não crie prazos apertados



## ESCOLHAS

Dizer sim possui consequências



## EVITE MULTITAREFAS

Delegue tarefas

Não queira fazer tudo ao mesmo tempo



## PRIORIDADES

Tarefas urgentes

Tarefas importantes

Tarefas que podem esperar



## DIVIDA POR PERÍODO

Considere horários adequados nas tarefas

Agendamento flexível

# NOTION.SO



É um aplicativo focado na organização de tarefas.

Pode ser utilizado via mobile ou desktop – SINCRONIZADO.



## COMECE AOS POUCOS!

“Sempre quando não souber por onde começar: comece organizando e planejando.”



## PROCESSO CONTÍNUO!

“Organização/Planejamento são processos contínuos. Melhor fazer um pouco diariamente do que nunca começar . . .”





# Obrigada!

Ariane Rocha Francisco

[r.ariane@tcs.com.br](mailto:r.ariane@tcs.com.br)