**MODELO DE PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO**

Use este modelo para criar um plano para o próximo dia ou a próxima semana (escolha um).

**Agenda Diária**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objetivos para o dia:** | | |
| **Tempo** (Intervalo) | **Tarefa** | **Observações** |
| **Ex., 9h30 - 9h45** | Reunião da manhã com a equipe | **\****Lembre-se de perguntar sobre o reembolso da viagem de ontem*. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Plano Semanal**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objetivos para a semana:** | | |
| **Dia** | **Tarefas** | **Observações** |
| **Segunda-feira** |  |  |
| **Terça-feira** |  |  |
| **Quarta-feira** |  |  |
| **Quinta-feira** |  |  |
| **Sexta-feira** |  |  |
| **Sábado** |  |  |
| **Domingo** |  |  |