



# Material de apoio



**Gestão de  
Tempo**



# Gestão de Tempo

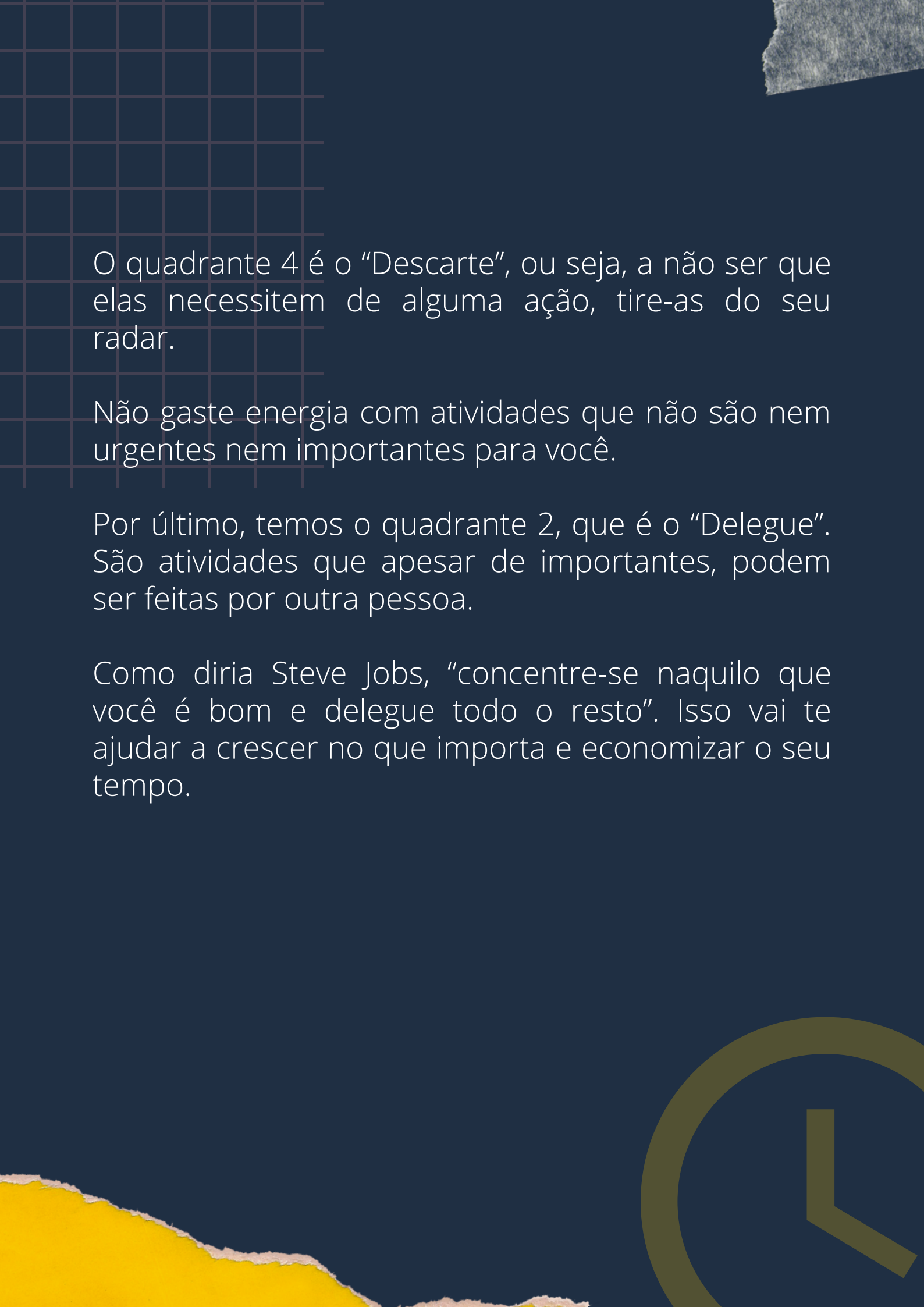
Agora é a hora de agrupar as suas tarefas, para entender a melhor forma de otimizar o seu tempo.

Cada quadrante do gráfico tem um significado. O quadrante 3 é o “Faça AGORA!” essas são as tarefas que concentram a maior carga de estresse, pois são as mais urgentes e mais importantes.

Por isso, comece sempre por elas para diminuir a pressão sobre você.

O quadrante 1 é o “Anote”, e ele é mágico! Aqui estão as tarefas importantes mas sem urgência. A maior parte dos seus afazeres deve estar aqui!

E o seu objetivo é que essas tarefas não passem para o quadrante 3, pois não podemos deixar as tarefas importantes se tornarem urgentes.




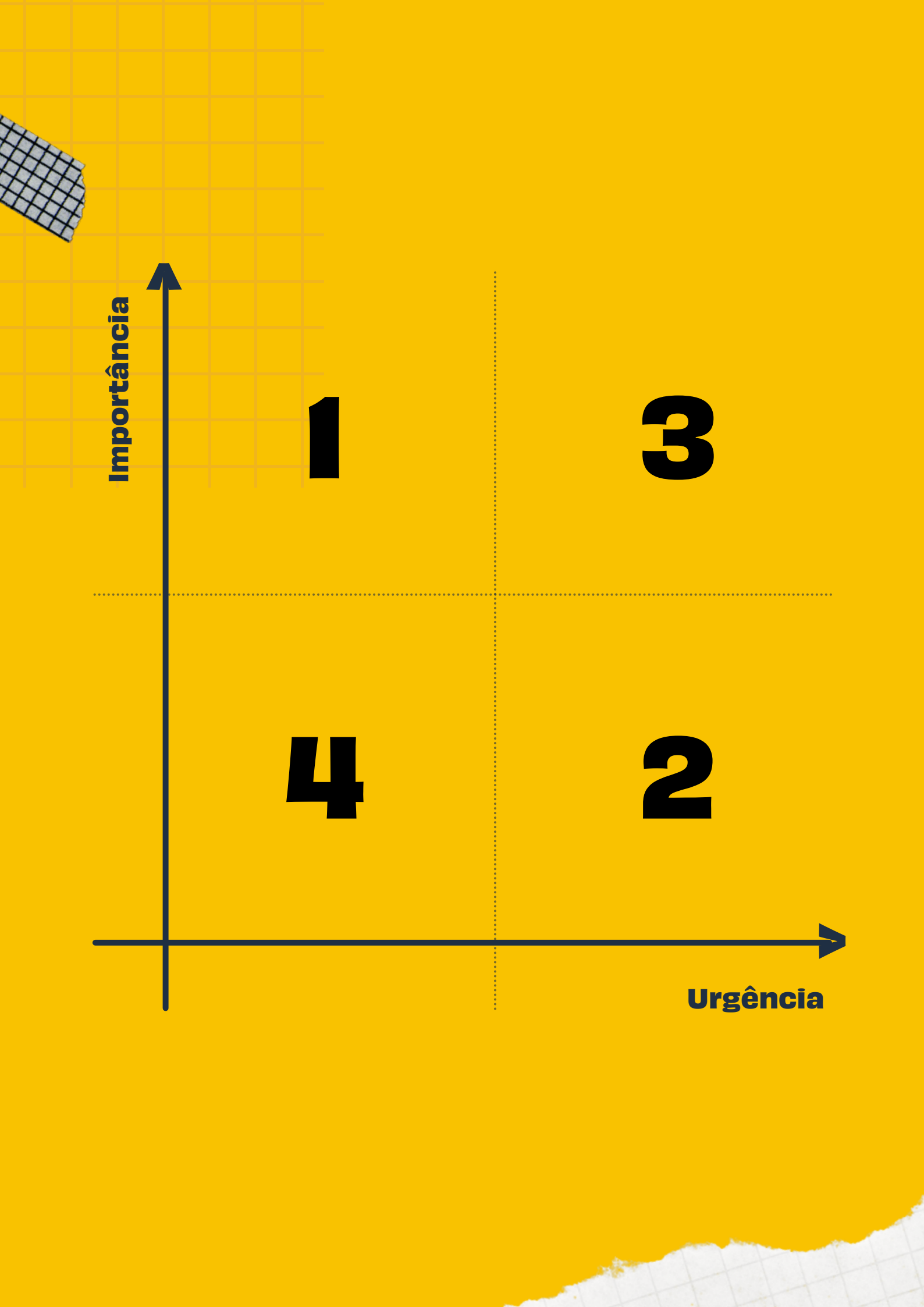
O quadrante 4 é o “Descarte”, ou seja, a não ser que elas necessitem de alguma ação, tire-as do seu radar.

Não gaste energia com atividades que não são nem urgentes nem importantes para você.

Por último, temos o quadrante 2, que é o “Delegue”. São atividades que apesar de importantes, podem ser feitas por outra pessoa.

Como diria Steve Jobs, “concentre-se naquilo que você é bom e delegue todo o resto”. Isso vai te ajudar a crescer no que importa e economizar o seu tempo.







carolmartinsf\_



Carolina Martins

