**Criar um Cronograma**

**Instruções**: Você está sendo entrevistado(a) para ser o(a) assistente pessoal de Myrah. Ela é proprietária de uma empresa de design gráfico. Sua carga de trabalho aumentou significativamente e ela e sua esposa têm dois filhos e uma agenda apertada. Ela precisa de alguém para organizar seus compromissos pessoais e profissionais, para que consiga ficar em dia com tudo. Você está na fase final do processo de entrevista, que consiste em concluir uma tarefa que precisa ser feita no trabalho. Sua tarefa: consulte as notas abaixo e faça um cronograma para o dia de Myrah.

Tenha em mente:

* Ela é uma designer gráfica. Tem grandes expectativas sobre a aparência e o aspecto intuitivo de seus designs.
* Exige rapidez no trabalho, portanto, ela somente lhe dará 7 minutos para concluir a tarefa.



