

## Gestão do Tempo e Produtividade

### Autor(es)

Andreia Cristina Lopes Correa  
Vanessa Souza De Lima  
Emilly Stéfanni De Souza Honório  
Thaynara Cordeiro De Campos  
Andréa Luiza Moreira Lorena

### Categoria do Trabalho

Iniciação Científica

### Instituição

AMPLI

### Resumo

Planejar a rotina é importante para quem trabalha e estuda simultaneamente. É praticamente impossível ter um bom rendimento com a rotina desorganizada enquanto, parece bem difícil ter um equilíbrio na organização. Tarefa diária é difícil, ter mais de três tarefas, é complicado. Alguns conceitos e dicas serão abordados nesse tema, vamos a eles.

O que é gestão de tempo?

É um conjunto de técnicas usadas para aprimorar a realização de tarefas.

O que é produtividade?

É a capacidade de produzir e gerar um produto.

E o que isso significa?

Aproveitamento melhor do tempo resulta em vantagem diária, ou seja, sobra tempo.

Gestão de tempo e produtividade é fundamental para ter organização, alto desempenho e bem estar.

Dicas:

1. Planejamento do dia: Crie um checklist, anote todas as atividades previstas pra suas horas de trabalho.
2. Evite ou diminua as distrações: Redes sociais, app de conversa (whatsapp, telegram) ou até mesmo leitura de e-mails são vilões do assunto, desabilite as notificações.
3. Deixe a indecisão de lado: Ter tempo limitado pedem decisões cruciais a tomar e muitas das vezes ficam mais fácil escolher errado e assim as conclusões são tiradas precipitadamente.
4. Saiba priorizar: Saiba diferenciar o que é urgente do importante, o importante do não urgente.
5. Reserve um tempo para cuidar de si: A saúde mental é de grande importância para o equilíbrio.

Como lidar com atividades que fogem do planejado?

Mesmo que haja todo um planejamento, não se pode evitar algum transtorno que exija mudança de plano. Então, entra a flexibilidade, quando há foco é possível priorizar as necessidades.

Quais as vantagens de gerir o tempo?

Ter aquela sensação de realização, ter mais tempo livre, reduz o estresse.

Por fim, seguindo esses passos e com consistência é possível sim ter uma produtividade no dia a dia, seja no trabalho ou em casa.

### Link do Video

[https://www.youtube.com/embed/K923DAnJ9\\_E](https://www.youtube.com/embed/K923DAnJ9_E)