Gestão do Tempo e Produtividade

Autor(res)

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

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 checkilist, 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 a 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