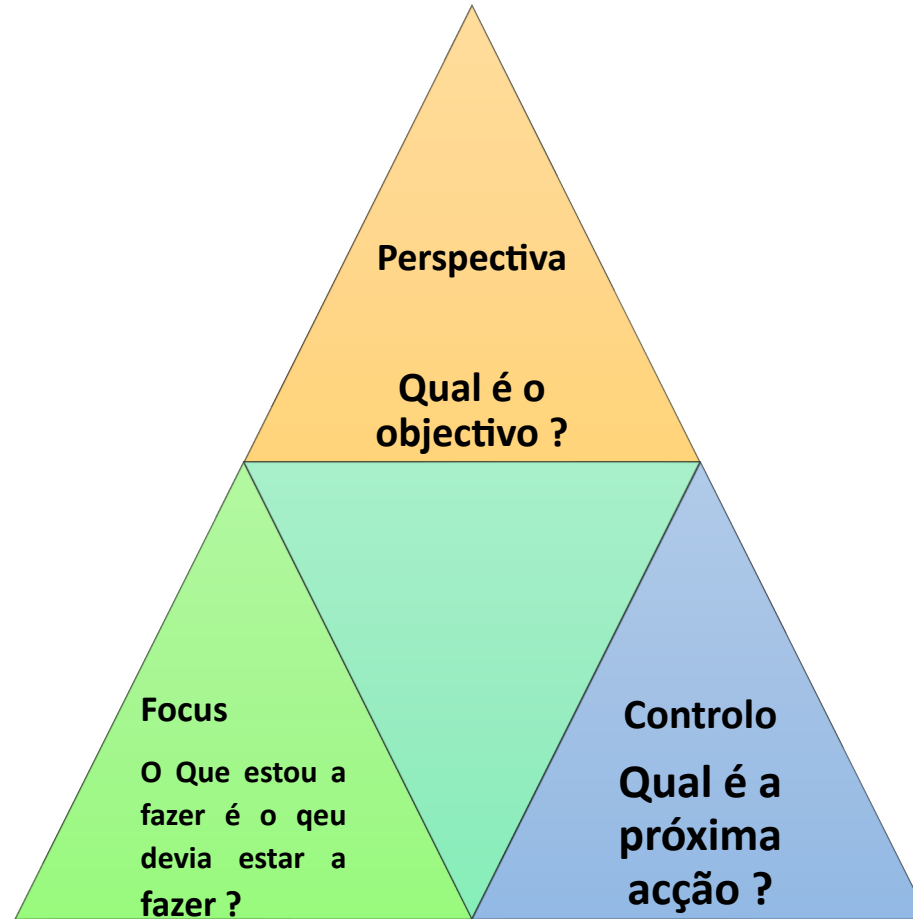


Produtividade Pessoal



Produtividade pessoal

PENSAR



EXECUTAR

FOCUS

O QUE ESTOU A FAZER É O QUE DEVIA ESTAR A FAZER ?

Como melhorar o Focus ?

Estabelecer protocolos com os nossos interlocutores.



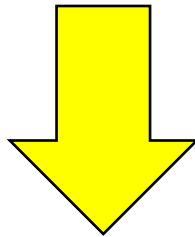
De forma a honrar os compromissos estabelecidos

Controlo

Monitorização

Ponto de situação dos assuntos

Evitar sobrecarga (muitos assuntos ao mesmo tempo, algum vai falhar)



Provoca uma sobrecarga emocional = STRESS

To-do list

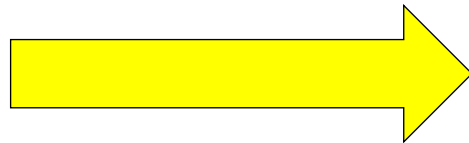
Não deve conter pontos como :

Resolver.....

Preparar.....

Deve ter pontos que :

PENSAR



EXECUTAR

To-do list

Se há pontos pelo meio até concretizar o que pretendo, então há que corrigir a **to-do list**.



As coisas devem ser feitas com cadência

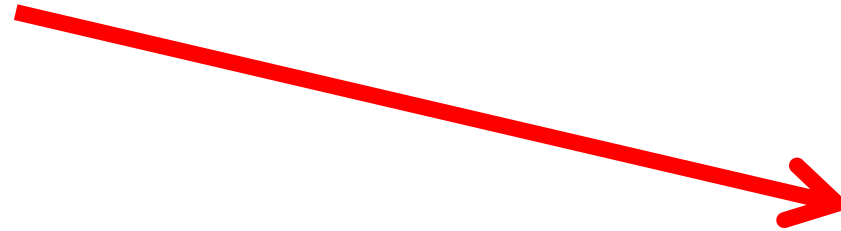
Não devemos confundir o que tenho de decidir com o que tenho para fazer.

Critério de ação

Input de informação

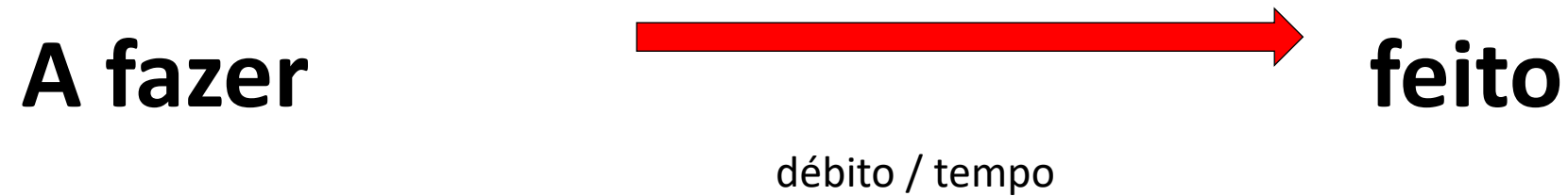


Processar / clarificar (normalmente é nesta fase que há problemas, porque há falta de focus).



Executar

Produtividade pessoal



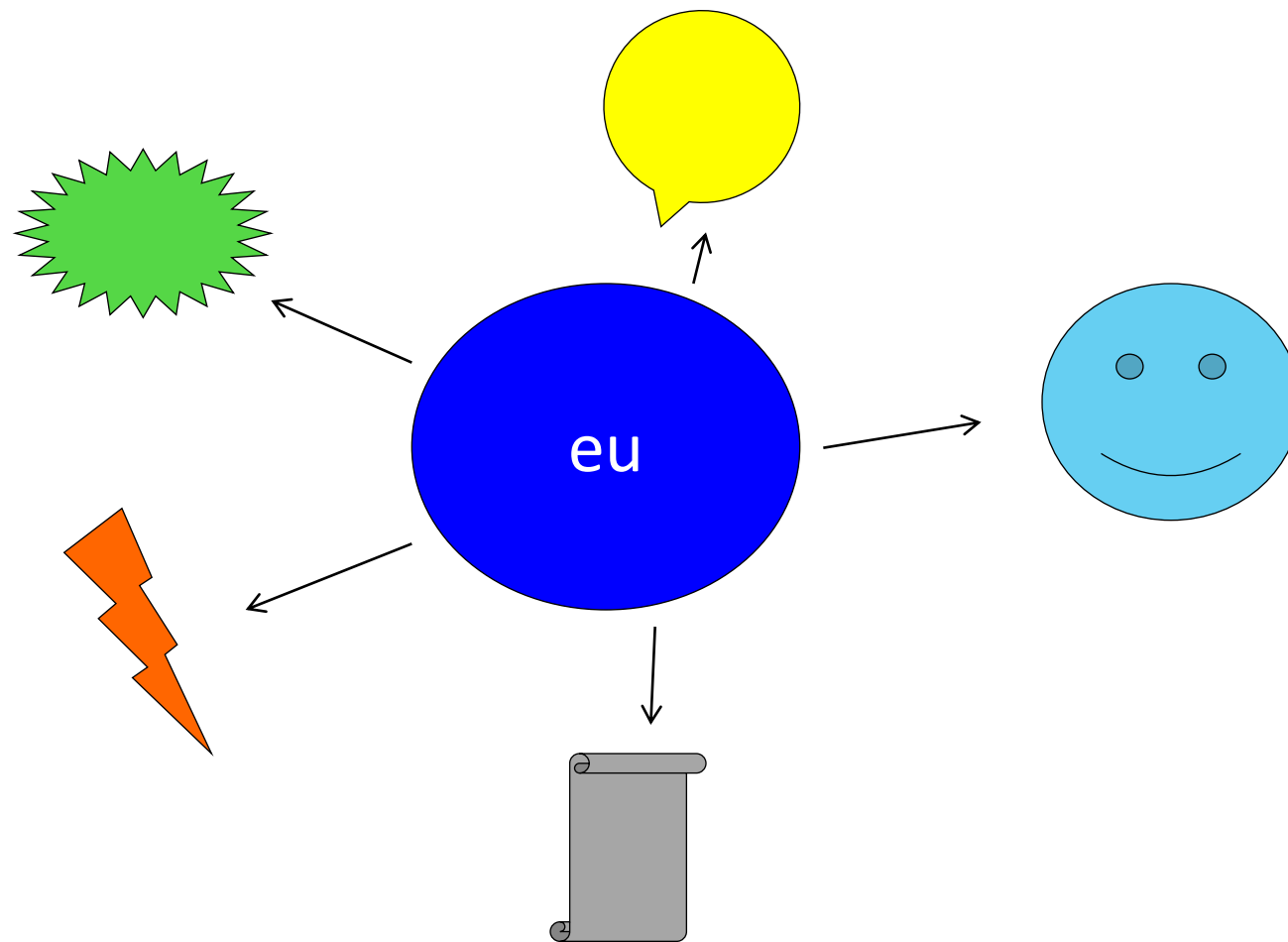
Temos que olhar para o que fizemos e não para o que falta fazer, se cumpri o objetivo ou não.

Produtividade pessoal

Há sempre coisas para fazer, então tenho que verificar o que fiz, se cumpri o objetivo ou não.

É um processo de escolha, tenho que escolher as pepitas de ouro e não a terra.

As minhas responsabilidades



As minhas responsabilidades

