

# Minicurso 5 dias

Cria o Teu Método de  
**Trabalho Inteligente**  
e alcança os  
teus Objetivos

## DESAFIO 2



• Alta Produtividade •

*Patricia Rosa*  
ALTA PRODUTIVIDADE

## Como tirar o máximo partido deste MINICURSO 5 DIAS

### CRIA O TEU MÉTODO DE TRABALHO INTELIGENTE

Fica atent@ à tua caixa de e-mail, vais receber todas as informações por esta via.



#### Assiste a 1 Desafio por dia

Disponível às 9h – o link será enviado por email.



#### Workbook de apoio

Imprime ou preenche diretamente no documento e realiza os exercícios propostos.



#### Escolhe um local calmo

onde possas concentrar e absorver todo o conteúdo passado.

**Entusiasmo, boa-disposição e muita vontade de colocar mãos-à-obra.**  
**Vamos a isso.**

Já descarregaste a tua mente e completaste o passo 1. Agora é hora de DECIDIR exatamente o que fazer com cada item.

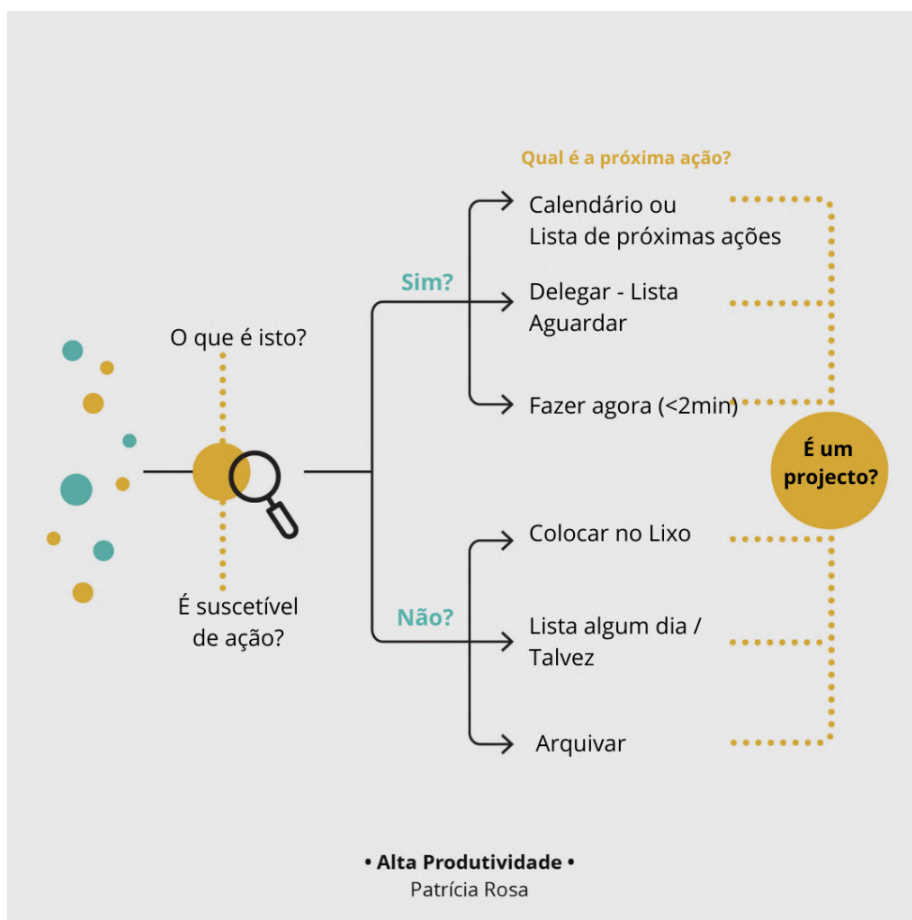
Recorre ao mapa abaixo para melhor compreensão do método. Preenche o exercício 1 abaixo.

### Método DECIDIR.

Questionar item a item:

Isto é suscetível de alguma ação da minha parte? Ou seja, é acionável?

- Se NÃO - colocar no lixo, arquivar ou colocar numa lista “Talvez um dia - incubar”
- Se SIM, questionar:
  - Esta ação/tarefa leva menos de 2min. a concluir? Se SIM, faz nesse preciso momento.
- Se leva mais do que 2 min., questionar:
  - Tem que ser feito por mim?
- Se NÃO - Delegar e colocar na lista “Aguardar resposta”
- Se tem que ser feito por mim, questionar:
  - Esta ação tem uma data/hora específica? Se SIM, vai para o “Calendário”.
- Se tem que ser feito por mim, mas não tem data/hora específica, vai para uma lista “Próximas ações”.



**1. Regressa à tua lista do desafio 1 e segue as etapas acima para decidires o que fazer com o enorme fluxo de tarefas que invadem o teu dia-a-dia.**

**Destina cada item que recolheste/descarregaste para cada uma das listas:**

**Nota:** Esta é uma proposta “simples” de listas base, apenas para compreenderes o método de processar tudo aquilo que é recolhido e descarregado.

<b>Próximas ações</b> (Nesta lista colocas as próximas ações para executar nos dias seguintes)	<b>Aguardar resposta</b> (Coloca aqui tudo o que delegaste e estás a aguardar resposta. Acompanha tudo o que delegaste)	<b>Incubar</b> <b>Lista algum dia/ talvez</b> (Ideias, projetos, etc. que queres manter, mas não é prioritário executar agora)	<b>Calendário</b> (Coloca na tua agenda física ou digital tudo o que tem data/ hora/ dia específico para acontecer)

Prepara-te para os próximos desafios.

**Contactos**

patricia@novavita.pt



**FACEBOOK:** /coachPatriciaRosa

**INSTAGRAM:** @patricia.rosa.coach