

COMO SE TORNAR SERVIDOR?

01:20:57

 @PROFESSORAFLAVIARITA

 @PROFESSORAFLAVIARITA

 /PROFESSORAFLAVIARITA

 @PROFAFLAVIARITA

FLÁVIA RITA
www.flaviarita.com



1. PLANEJAMENTO PARA A REALIZAÇÃO PESSOAL	3
2. AUTOESTIMA e AUTOCONTROLE	5
3. “SONHABILIDADE”	7
4. TRAÇANDO AS METAS: TRAÇANDO MEU FUTURO	11
5. GESTÃO DE TEMPO	14

FLÁVIA RITA
www.flaviarita.com



01:20:57

“O futuro pertence a quem acredita na beleza dos seus sonhos”
Eleanor Roosevelt.

INTRODUÇÃO

O que estamos fazendo aqui?

Onde você deseja estar, pessoal e profissionalmente, daqui a 5, 10 ou 20 anos? Eu desejava estar exatamente aqui. Talvez não tivesse tanta clareza sobre como faria as coisas acontecerem, mas sempre soube que seria possível ter a escrita como profissão. Mais que isso, sempre soube que poderia conciliar trabalho e realização pessoal porque me preocupei em me conhecer bem. E você, se conhece? Já parou para pensar como será seu futuro? Quais realizações deseja conquistar como ser humano? Começo fazendo essas perguntas para que você possa refletir sobre sua vida e os resultados que deseja obter.

1. PLANEJAMENTO PARA A REALIZAÇÃO PESSOAL

Os objetivos pessoais e profissionais demonstram como nos vemos e que tipo de realidade projetamos para nosso futuro, por isso eles são essenciais.

Já parou para pensar no que poderia ter impulsionado suas conquistas? E sobre suas perdas, o que poderia ter sido feito para evitá-las? Nem toda perda pode ser evitada, mas **ressignificá-la** é sempre possível. O que você poderia ter feito, dito ou mesmo vivido nos últimos anos? No meio disso tudo, você alguma vez já preparou uma lista de metas para estar onde você deseja e merece estar? Fazer essa reflexão é importante para tomar consciência dos seus propósitos e, assim, obter maior foco para a realização de seus novos (ou antigos) objetivos.

Mais importante que fazer promessas a si mesmo é definir seus objetivos e **metas de curto, médio e longo prazo**. Mas, mais importante ainda é traçar uma estratégia para fazer as coisas acontecerem.

Ao colocar seus objetivos pessoais em uma lista, o ideal é usar dois critérios – **cronologia e relevância**. Parecem critérios idênticos, mas eles têm suas diferenças.

No critério da relevância, atribua nota de 0 a 10 para o quanto você está determinado a realizar um objetivo específico. Na cronologia, pense em quando você deseja dar início a ele. Na sequência, vamos aos desdobramentos lógicos de um sonho

– **planejamento e estratégia.** Quais são os passos necessários para alcançá-lo?

Saber a resposta exata para essas perguntas é essencial para começar um projeto pessoal de sucesso. E, para que seus sonhos saiam do papel, autoconhecimento é fundamental.

Dicas para alcançar seus objetivos de vida

Quer começar do jeito certo? Então, tenha consciência de que, antes de tudo, é preciso estar seguro do caminho escolhido, pois isso propiciará maior firmeza a suas ações, maior motivação e maior determinação. Confira agora algumas dicas que ajudarão você a começar de forma correta:

- **Planeje:** esse é o segredo da realização de um sonho, de uma história de sucesso. Tenha um planejamento adequado à realidade, com metas alcançáveis e prazos concretos.
- **Trabalhe a autoestima:** Todos nós temos pontos positivos que merecem ser ressaltados. Quando uma pessoa está bem consigo mesma, você percebe isso não só pela roupa que ela está usando, mas pelo brilho em seu olhar, pelo sorriso em seu rosto, pela paz em seu espírito. Em geral, esse equilíbrio é reflexo da sensação de termos feito a coisa certa.
- **Crie, recicle e reveja suas metas:** no meio do caminho, podem surgir novas metas, mas lembre-se das antigas que foram realizadas. Rever, fisicamente, seu escopo de metas é fundamental para motivá-lo. Saiba sempre distinguir quais metas são realmente importantes para que você se torne alguém realizado.
- **Mantenha o foco em um objetivo:** ter uma lista longa de objetivos pode fazer com que você não dedique tempo suficiente ao que é realmente importante. Para evitar a procrastinação, tenha um objetivo principal.
- **Reveja seus hábitos:** analise seus hábitos, pessoas a seu redor, pensamentos repetitivos e trabalhe de forma a abandonar tudo aquilo que lhe causa atraso ou distrações. Não se trata de uma tarefa fácil, mas é possível se você realmente quiser que seu sonho saia do papel.
- **Mantenha o foco e a determinação:** as coisas só vão acontecer se você executar as ações relacionadas em seu planejamento.

- **Trabalhe o autoconhecimento:** a maior parte das pessoas acredita que se conhece, mas na verdade se conhece muito pouco. O diferencial que faz com que cada um consiga ter controle sobre suas emoções é o autoconhecimento. Saber prever como reagiremos diante de uma situação difícil, ter controle sobre as emoções são ferramentas essenciais para a realização de objetivos pessoais.

2. AUTOESTIMA e AUTOCONTROLE

Amar-se é condição básica para elevar a autoestima. É importante identificar os fatores que lhe impedem de elevar sua autoestima.

É possível perceber que a autoestima está baixa quando desenvolvemos características como: insegurança, inadequação, perfeccionismo, dúvidas constantes, incerteza do que se é, sentimento constante de incapacidade, de não conseguir realizar propósitos pessoais, necessidade exagerada de tentar agradar aos outros, necessidade constante de aprovação, entre outras características.

Se você identificou algumas dessas características, pode ser que esteja precisando aumentar seu autoconhecimento para, assim, elevar sua autoestima.

Autoconhecimento é a chave da autoestima!

Se quiser, poderá fazer o seguinte exercício:

- Escreva dez coisas que você gosta em si mesmo.
- Depois escreva dez coisas que você não gosta em si mesmo ou que gostaria de mudar. Dessas coisas, qual (ou quais) deve (m) ser mudada (s) para que você seja realmente uma pessoa realizada? O que você identificou faz parte de seus objetivos?
- Qual lista foi mais fácil de completar?

Muitas pessoas sentem mais facilidade em identificar as coisas negativas que marcam sua personalidade. Aprendemos que ressaltar aquilo que apreciamos em nós mesmos poderá ser rotulado de presunção, esnobismo ou egocentrismo. Nada

disso! Para aumentar o autoconhecimento, é preciso ter consciência de quem se é de verdade, avaliando os **pontos positivos** tanto quanto os **negativos**, pois só assim você será capaz de mudar aquilo que o incomoda ou o faz sofrer. Valorizar o que se tem de bom e reforçar esses traços é um caminho importante para a realização de objetivos.

Autoconhecimento Pessoal

Está relacionado à autoestima e pode ser identificado quando a pessoa toma consciência de suas metas, de seus desejos, de seus objetivos e de seus propósitos. A partir dessa conscientização, o indivíduo repensa suas atitudes, fortalece suas qualidades, enfrenta as eventuais mudanças de cabeça erguida. Nesse contexto, o autoconhecimento pessoal potencializa a coragem, reconhece e aceita suas emoções negativas e trabalha para que elas sejam modificadas. Todo esse processo permite que o indivíduo cresça e conheça a sua essência, alcance uma melhor qualidade de vida e adquira autonomia sobre a sua vida, sua história.

Autoconhecimento Profissional

O autoconhecimento profissional é, acima de tudo, acreditar que é possível alcançar sucesso emocional e financeiro em qualquer profissão. Claro que as pessoas veem o sucesso sob óticas distintas a partir de objetivos e metas pessoais, então você pode ter sucesso à sua maneira, pois as pessoas têm aspirações pessoais e financeiras diferentes. Entretanto, você precisa saber - e aceitar - que o único responsável pelo seu sucesso na carreira é você. Não adianta achar que não deu sorte, que poucos conseguem ou que o mundo não conspira a seu favor. Em regra, suas atitudes podem não contribuir para o resultado que você deseja e nada mais. A busca pela potencialização e pela otimização no ambiente de trabalho exige muita determinação, foco, paciência, perseverança e vontade de se desenvolver. Querer o sucesso profissional é uma premissa quase que geral. Mas ter atitudes condizentes com o desejo é para poucos. Nesse sentido, o autoconhecimento pessoal também é fundamental para capacitar e auxiliar o profissional a alcançar resultados extraordinários no âmbito profissional. Saber o que você entende por sucesso na vida profissional pode gerar menos ansiedade e resultados pessoais globais mais satisfatórios.

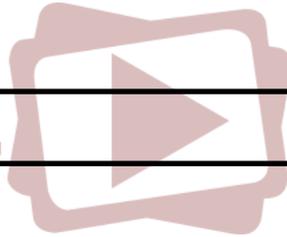
3. “SONHABILIDADE”

Segundo o consultor Arthur Diniz, “sonhabilidade” é a capacidade que um indivíduo desenvolve de realizar seus sonhos.

Para realizarmos nossos sonhos, devemos antes refletir sobre algumas questões:

- Qual a sua missão de vida?

- Qual a sua visão de mundo e de si mesmo?

FLÁVIA RITA  www.flaviarita.com

- Quais são os seus valores?

01:20:17

• Quais são seus sonhos e como você pode alcançá-los?

• Seus sonhos são realizáveis?

• De quais habilidades ou competências você necessita para realizar seus sonhos?

• Como você pretende desenvolver essas habilidades?

- Quanto tempo você pretende investir nas habilidades de que você precisa?

Para nenhuma destas perguntas, há respostas certas ou erradas, do mesmo jeito que não existem formações ou carreiras melhores ou piores. É responsabilidade de cada um encontrar **seu caminho**, pois ele é só seu. Sem regras nem preconceitos. Só seu.

É exatamente por isso que é essencial saber precisamente aonde você quer chegar, onde você deve ou não concentrar seus esforços. Quem sou eu, do que preciso para ser feliz, do que eu gosto, como me sinto diante de minhas escolhas são questões elementares, mas cruciais para que seu sonho se torne realizável. Desse modo, você conseguirá diminuir a energia e a atenção dispensada tentando agarrar qualquer oportunidade que aparece à sua frente e vai se concentrar no seu caminho. Você passa a identificar com mais facilidade as distrações que o afastam de seu rumo principal bem como atitudes, pessoas e sentimentos que o aproximam dele. À medida que você adquire o hábito de definir metas e as vai cumprindo, sua autoconfiança cresce e você se sente capaz de realizar planos cada vez mais ousados. Se apropriadamente definidas, as metas são extremamente motivadoras. Mas, não se iluda pensando que você irá atingir todas as suas metas e objetivos no decorrer da sua vida. Existem centenas de variáveis do destino que, muitas vezes, irão auxiliá-lo e outras tantas que vão atrapalhá-lo em sua jornada. Além disso, os sonhos são dinâmicos, mudam, crescem, morrem e cabe somente a você administrar essas variáveis.

As pessoas mais frustradas não são aquelas que não conseguiram realizar seus sonhos ao longo da vida, mas aquelas que sentiram que não se dedicaram o suficiente para concretizá-los! A sensação de que poderia ter sido diferente é muito mais dolorosa que a sensação de fracasso em si. Quando empregamos a energia necessária em um projeto e falhamos, há uma sensação de dever cumprido que

substitui o sonho em si. Mas, por outro, ao nos afastarmos das nossas buscas, o sentimento é de frustração, de covardia. Curiosamente, segundo Augusto Cury, há inúmeros trabalhos apontando que a busca efetiva pela realização de um sonho traz mais satisfação pessoal que propriamente realizar esse sonho. É muito comum que com o passar dos anos, seja na vida pessoal, na vida profissional ou na vida familiar, que a quantidade de sonhos vá diminuindo. Sonhar, desejar, fazer planos e lutar para vê-los realizados é algo como os músculos do corpo: é preciso exercitá-los, colocá-los em movimento. Do contrário, eles vão, aos poucos, se atrofiando e ficando cada vez mais flácidos.

Todo sonho é uma árvore frutífera!

A metáfora é bastante antiga, mas ilustra de modo real o que precisa ser dito sobre um sonho. Um sonho se assemelha a uma árvore frutífera: necessita de muita atenção, água, terra, adubo, sol, sombra e, principalmente, de tempo para florir e frutificar. Pode haver pragas inesperadas no caminho, pode demorar mais que o previsto e, como cada árvore frutífera, os sonhos têm necessidades diferentes.

Temos que ter a cautela de não estabelecermos para nós metas ou sonhos de outras pessoas. Rótulos sociais nos impõem características e vontades que, muitas vezes, não são nossas. Por pressão social ou pessoal, julgamos que temos que ser o novo Bill Gates, Thomas Edison, Walt Disney ou o Sílvio Santos. Cada pessoa tem a sua própria história, seus próprios sonhos, ninguém repete a história de outro indivíduo. Você tem de ter – e conhecer – seus próprios objetivos. Nem todo mundo se realiza da mesma forma. Outro ponto a ser observado é que quem não luta pelos seus sonhos acaba virando coadjuvante dos sonhos dos outros. Cuidado para não confundir seus sonhos com modelos de realização social, com os sonhos dos seus pais, com os sonhos dos seus filhos, com os sonhos de pessoas próximas.

Independentemente de qual seja seu sonho, você vai precisar de três ingredientes fundamentais: **algum recurso financeiro**, **tempo** e, principalmente, **controle emocional**.

Realizar sonhos exige muita disciplina, planejamento, fé, perseverança e muita força de vontade. A maioria das pessoas acha que quem realizou os sonhos da vida teve sorte, encontrou padrinhos ou fadas pelo caminho. Isso não existe, sonhos demandam esforço e dedicação.

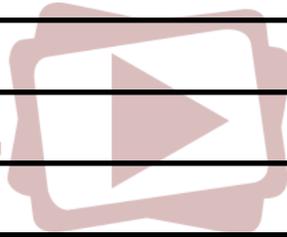
4. TRAÇANDO AS METAS: TRAÇANDO MEU FUTURO

Feita a sua lista de sonhos e estipulado o grau de prioridade para cada um deles, você deve dividi-los em metas de curto, médio e longo prazo. Assim, você poderá se organizar melhor e definir sua estratégia para colocar tudo em prática.

E como funciona?

- Metas de curto prazo – são aquelas que você pretende realizar em menos de um ano.

Exemplos: reserva de emergência, uma pequena reforma da casa, uma festa de aniversário em buffet, fazer uma viagem, fazer uma tatuagem, trocar de carro, emagrecer 5 quilos, comprar uma televisão de 50', comprar uma bicicleta ergométrica, ler livros de Machado de Assis etc.

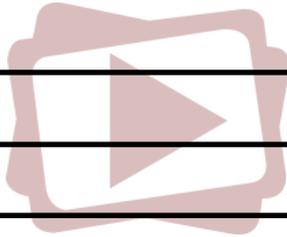
 
www.flaviarita.com

- Metas de médio prazo – são os objetivos que você espera concretizar dentro de um prazo variável, em geral, inferior a cinco anos.

Exemplos: comprar um carro, passar em um concurso público, mudar de casa, ter filhos, mudar de emprego, concluir uma graduação, fazer uma pós-graduação, fazer um curso de artes cênicas, aprender a tocar um instrumento de forma qualificada, passar no vestibular, sair da casa dos pais, escrever um livro, abrir uma empresa, fazer uma viagem ao exterior, emagrecer 20 quilos, ler todas as obras publicadas de Machado de Assis etc.

- Metas de longo prazo – são aquelas que você imagina realizar em, no mínimo, cinco anos.

Exemplos: ocupar um cargo de gerência em uma grande empresa, dar entrada em um apartamento, adquirir um imóvel para lazer, pagar a faculdade do filho, juntar recursos para a aposentadoria, tornar-se uma referência em sua área, ter uma biblioteca com mais de mil títulos etc.

FLÁVIA RITA 
www.flaviarita.com

Metas e prazos definidos!

A principal vantagem de você especificar suas metas e estabelecer prazos para realizá-las é que você consegue, assim, manter seu foco e observar sempre seus resultados. Procure ser bastante claro e detalhista na hora de definir seus objetivos para, assim, traçar uma estratégia eficiente de realização, aponte todos os custos, pessoas envolvidas, prazo e condições necessárias. Agora, resta saber por onde começar!

Comece pelos objetivos de longo prazo, sempre. Eles serão o seu norte. Escre-

va neste espaço como gostaria de ver sua vida quando estiver no final dela. Mesmo que você já tenha mais idade, pense lá na frente – sempre há muito a ser realizado.

Elaborar essa lista pode parecer difícil, mas, na prática, você vai ver que é bastante natural. Todos nós já sabemos o que queremos ser e ter. No entanto, de acordo com as circunstâncias, nossa lista pode mudar. Não há nada de errado nisso, desde que a mudança parta de nós, das nossas vontades, do nosso coração.

E por que ter objetivos?

A maioria das pessoas, sob o pretexto da surpresa, desconsidera a possibilidade de planejar a própria vida. Claro que nem tudo ocorrerá dentro do planejado, mas não é razoável passar a vida sem saber por onde ir, aonde ir ou com quem ir. Pior ainda é viver uma vida e ter a sensação de não ter feito nada ou de ter feito tudo ao contrário do que se gostaria. Porém, há muitas pessoas que veem a própria vida como reflexo de escolhas conscientes. E é para essas pessoas que eu falo e escrevo. Se você tem sempre a sensação de que sua vida está passando e que você não a está aproveitando como deveria, acho que vale a pena fazer esse pequeno esforço pessoal para se planejar. E mais uma vez: seu planejamento não está escrito em pedra, portanto pode ser alterado. Adoro a metáfora do GPS, pois há vários caminhos sempre. Às vezes, é necessário refazer a rota. Pode haver engarrafamentos... Mas, se você persistir, chegará ao destino final mesmo que, talvez, um pouco atrasado.

Ter objetivos fará com que você leve uma vida de forma coerente e tranquila. Você que está me lendo hoje porque, lá no fundo, quer ter uma atitude diferente. Você quer realizar tarefas que possam conduzi-lo a objetivos de médio e longo prazo, porque sua vida ganhará mais significado, mais propósito. Você não quer ficar com aquela sensação de que está perdendo tempo ou com dúvidas sobre estar (ou não)

no caminho errado. Você, assim como eu, quer ir em busca de seus sonhos!

Como eu faço

Eu também não sabia por onde começar, mas tinha certeza de onde queria estar em cada fase da minha vida. Começar é sempre mais difícil. O ideal é começar do mais longe para o mais próximo. Na maioria das vezes, os objetivos de curto prazo são menos relevantes para a nossa realização pessoal, por isso podem ser, inclusive, descartados. Verifique se os objetivos de médio prazo estão compatíveis com os de longo prazo. Por fim, crie uma lista finita de objetivos. Temos muitos sonhos, claro, por isso, não é viável trabalhar com todos eles de uma só vez. Minha sugestão pessoal é traçar cinco objetivos de curto prazo, três de médio prazo e dois de longo prazo. À medida que eles forem se concretizando, substitua-os por outros objetivos que ficaram, na sua escala de relevância, em segundo plano.

5. GESTÃO DE TEMPO

Na atualidade, lidar com o tempo de modo eficiente tornou-se uma necessidade. Vivemos na época da urgência. Como mãe, professora, autora e mulher, sinto-me – como a maioria – sempre “atrasada”. No entanto, é possível minimizar essa sensação a partir de alguns hábitos saudáveis para a gestão de tempo. Quando aceitei o desafio do blog, sabia que teria de encontrar tempo para ele na agenda e, aos poucos, a rotina foi se adaptando. O maior problema é que muitas pessoas desconhecem as boas práticas da gestão do tempo para auxiliar nas tarefas do dia a dia. Dessa forma, acabam se prejudicando tornando pequenas tarefas mais complicadas do que realmente são.

Para que você administre sua rotina de maneira eficiente, a figura da agenda é fundamental. Ela conseguirá gerar uma mudança de hábitos prejudiciais e garantir a execução dos compromissos de maneira adequada.

Relação do tempo com a produtividade

Para melhorar a forma como você gerencia seu tempo, é preciso apresentar dois conceitos:

- Produtividade
- Administração do tempo

Para muitas pessoas, ser produtivo é estar sempre ocupado com várias atividades. Mas esse pensamento apenas prejudica a [organização pessoal](#) e a gestão do tempo. A produtividade nada mais é do que aproveitar os recursos disponíveis para alcançar determinado objetivo. E isso não tem nada a ver com se manter 100% ocupado durante o dia, o importante é fazer um planejamento inteligente do seu tempo.

Esse planejamento inteligente também depende da desmitificação de algo muito comum na forma como as pessoas administram o tempo na rotina cotidiana: **muitos lidam com marcações no relógio, e não com a experiência**. Segundo Dulce Magalhães (Ph.D. em filosofia com foco em planejamento), tempo não é o espaço de marcação do relógio. O tempo é a forma como você usa este espaço. Todos vivemos situações em que tivemos a sensação de que as horas passaram muito rápido e outras muito devagar. Portanto, tempo não é medida, mas sim, a experiência.

Compreender a sua rotina e refletir sobre os pontos que precisam ser melhorados é o primeiro passo para definir quais práticas podem ajudá-lo na **gestão do tempo e na produtividade** (dois conceitos que devem sempre andar lado a lado).

A administração do tempo voltada para a alta produtividade é um ciclo de melhoria contínua, seja de processos ou hábitos. No fim do dia, você pode fazer uma análise prática: anotar, em linhas gerais, tudo o que você fez ao longo do dia. Se se sentir confortável, isso significará que você foi produtivo e que administrou corretamente seu tempo.

No Brasil, o tempo é visto de forma mais flexível, fluida, sem um compromisso exato. Não temos aquela rigidez cultivada na Inglaterra, por exemplo. Nossa marcação temporal é feita por meio de festas (carnaval, natal, páscoa etc). A chegada do fim de semana, as férias ou qualquer outro evento que seja relevante e positivo em determinado momento têm grande peso em nossas vidas, ainda que estejam desalinhados do nosso objetivo de vida. Nossa noção é de que o tempo de descanso é, quase sempre, sagrado e que não pode ser sacrificado. Bom, não estou sugerindo trabalho de sol a sol de segunda a segunda, mas estou refletindo sobre a possibilidade de se empregar parte do tempo livre na concretização de objetivos pessoais. Assim como o dinheiro, o tempo também é uma ferramenta, que pode ser usada para produzir dinheiro, produzir conhecimento ou para a realização pessoal, com encontros, tempo com a família, tempo para lazer, viagens. A ideia é não desprezar o potencial do tempo na realização de um objetivo pessoal. Ele é especialmente importante porque pode desempenhar múltiplos papéis. Eu gosto da sensação de usar bem meu tempo, de separar as horas de trabalho das horas de lazer. Eu gosto de concluir as

tarefas no prazo, de estar em dia comigo mesma. Esse é um dos exercícios mais difíceis, porém um dos mais compensadores.

Segundo uma [pesquisa realizada pelo Ibope Inteligência](#), cerca de 22% dos brasileiros praticam a multitarefa em seu dia a dia. Em geral, esse hábito nos deixa menos produtivos. Eu sou do tipo que faz uma coisa de cada vez. Começo e termino quase todas as tarefas que inicio. Não adio, por pior que seja, qualquer coisa que esteja prevista para aquele dia. Se tenho algum problema na agenda, em geral uso a antecipação de compromisso como recurso. Evito, ao máximo, postergar um compromisso. Mas, a maioria dos brasileiros prefere adiar, fazer em partes e fazer tudo ao mesmo tempo. Segundo a mesma pesquisa do Ibope, mais de 60% dos brasileiros não conseguem cumprir tarefas no prazo estimado. E ainda, mais 70% se considera ineficiente na gestão do tempo e diz ter menos tempo para a familiar do que gostaria. Muitos especialistas acreditam que essas são explicações para o fato de os brasileiros não administrarem o tempo e as demandas no trabalho de forma a alcançar a alta produtividade. Por isso, é importante conhecer algumas técnicas de como administrar o tempo com foco na melhoria do desempenho e na realização de objetivos pessoais.

Algumas consequências da má administração do tempo

A má gestão do tempo traz inúmeras consequências negativas para a vida pessoal e para a vida profissional.

Em âmbito pessoal

- Ausentar-se ou se atrasar em compromissos importantes com amigos e familiares;
- Dificuldade de convívio social com amigos;
- Problemas de relacionamento;
- Procrastinação;
- Problemas de saúde;
- Queda na qualidade de vida;
- Estresse e irritabilidade;
- Insônia;
- Distúrbios alimentares;
- Desentendimentos;
- Frustração.

Em âmbito profissional

- Perda de prazos;
- Perda de prestígio profissional;
- Perda de credibilidade profissional;
- Projetos inacabados;
- Queda da produtividade;
- Incapacidade de definir as prioridades;
- Aumento das horas extras;
- Execução de tarefas profissionais em casa ou no horário de descanso;
- Problemas de relacionamento com os outros integrantes da equipe;
- Queda no número de clientes;
- Reuniões improdutivas;
- Demissão;
- Falência em caso de empresário.

Dicas para organizar o tempo

Na verdade, temos total consciência de nossas falhas na administração do tempo, mas não conseguimos encontrar maneiras eficazes de saná-las porque, quase sempre, não conseguimos ver na agenda – física ou online – o potencial que ela merece. Algumas dicas práticas podem ajudar você a gerenciar melhor essa ferramenta tão importante chamada tempo.

1. Faça uma agenda de tarefas, no mínimo, trimestral.
2. No último dia do mês, reveja os compromissos do mês corrente e do mês posterior.
3. Faça adaptações incluindo as tarefas não concluídas e reorganizando, em função delas, as tarefas do mês seguinte.
4. No fim de cada dia, estabeleça, por escrito, a ordem com que serão executadas as tarefas do dia seguinte.
5. Comece e termine as tarefas no prazo determinado.
6. Não pule tarefas.
7. Organize seu dia das atividades mais complexas para as mais simples.
8. Evite marcar médicos e afins no meio do dia – procure sempre agrupar esse tipo de necessidade no fim do dia.

9. Saiba delegar coisas que você não precisa fazer (supermercado, ligações, pesquisas na internet...).
10. Concentre-se nas atividades necessárias e supervisione as atividades delegadas.
11. Não se interesse pela vida de todo mundo, isso poderá prejudicar sua produtividade.
12. Gerencie seu tempo nas redes sociais. Se possível, estipule horários fixos para WhatsApp, Face e Instagram.

Liste seus sabotadores! E proponha uma solução de curto prazo!

Sabotadores	Solução
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Conciliação de tempo – vida pessoal e vida profissional

Veja algumas dicas de José Roberto Marques, presidente do IBC, Master Coach Senior e Trainer. Segundo o especialista, uma das grandes dificuldades encontradas pelos profissionais atualmente é a conciliação entre vida pessoal e vida profissional. Uma boa dica é planejar-se. Divida o tempo que destina às atividades profissionais e realize-as com afinco, evite distrações na hora do trabalho, como redes sociais, e-mails pessoais e outras coisas que possam atrapalhar sua produtividade, como se estender nos cafezinhos e na hora de almoço. Estabeleça horários para entrar e sair, bem como intervalos para refeições. Saiba dizer “não”, não aceite mais demandas do que pode absorver. Negar uma solicitação com um argumento verdadeiro melhora bastante sua produtividade e a qualidade do seu tempo.

Faça o mesmo com as atividades pessoais, não atenda telefonemas e responda e-mails de trabalho nos horários estipulados por você para atividades pessoais, exceto em casos pré-acordados com a empresa. Evite falar de trabalho, mesmo que seja em um happy hour com colegas da empresa. Estabeleça horários para atividades físicas, momentos de lazer e estudo. Lembre-se de reservar momentos com a família, amigos, para realizar programas culturais, entre outros.

Já terminou o dia com aquela sensação de dever cumprido? Gerir tempo é uma questão de bem-estar e saúde. Terminar o dia como se algo ainda estivesse por fazer não é nada bom. Preocupação com atividades não realizadas pode gerar estresse, perda de sono, distúrbio alimentar e pode acarretar doenças como depressão, síndrome do pânico, ansiedade, entre outras.

Uma boa gestão de tempo é feita por meio de planejamentos, estabelecendo objetivos, que podem ser diários, semanais, quinzenais ou mensais. Você pode utilizar uma agenda, caderno, tablet ou smartphone, o que for melhor para o seu uso. Anote todos os seus compromissos e, assim, ao consultar suas atividades, você terá uma visão de tudo o que tem que realizar e como se programará para isso, facilitando a execução das tarefas. Crie rotinas, horário para acordar, dormir, realizar refeições, levar os filhos ao colégio, fazer atividades físicas, estudar, enfim tudo aquilo que você deseja fazer em um dia.

www.flaviarita.com

01:20:57

Vamos começar!

Dar uma identidade e refazer esta imagem vamos colocar da semana 1 até a semana 25

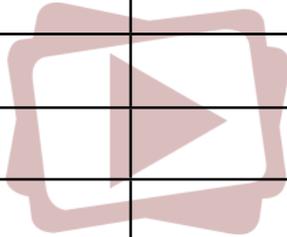
SEMANA 1

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

FLÁVIA RITA
www.flaviarita.com



01:20:57

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:		
SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

SEMANA 2

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

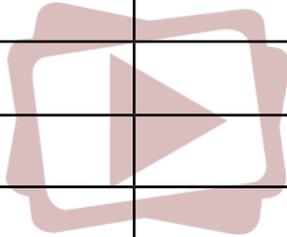
SEMANA 3

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

FLÁVIA RITA
www.flaviarita.com



01:20:57

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:		
SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

SEMANA 4

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

SEMANA 5

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:		
SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

SEMANA 6

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:		
SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

SEMANA 7

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:		
SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

SEMANA 8

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
SONO	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	IGREJA	TRABALHO
LAZER		

SEMANA 9

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"

"Concurso se faz até passar"

"A diferença entre sonho e a realidade é a quantidade certa de trabalho"

William Douglas

Verifique o total de horas para:

SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

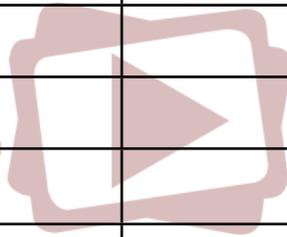
SEMANA 10

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

FLÁVIA RITA
www.flaviarita.com



01:20:57

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:		
SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

SEMANA 11

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:		
SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

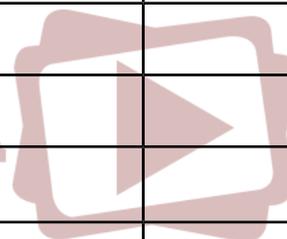
SEMANA 12

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

FLÁVIA RITA
www.flaviarita.com



"Tempo não se tem, tempo se faz"

"Concurso se faz até passar"

"A diferença entre sonho e a realidade é a quantidade certa de trabalho"

William Douglas

Verifique o total de horas para:

SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

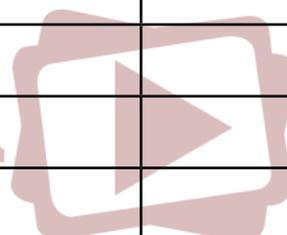
SEMANA 13

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

FLÁVIA RITA
www.flaviarita.com



"Tempo não se tem, tempo se faz"

"Concurso se faz até passar"

"A diferença entre sonho e a realidade é a quantidade certa de trabalho"

William Douglas

Verifique o total de horas para:

SONO

FAMÍLIA

ESTUDO/SOZINHO

ALIMENTAÇÃO/HIGIENE

EXERCÍCIOS FÍSICOS

ESTUDO/CURSOS

LAZER

IGREJA

TRABALHO

SEMANA 14

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:		
SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

SEMANA 15

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:

SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

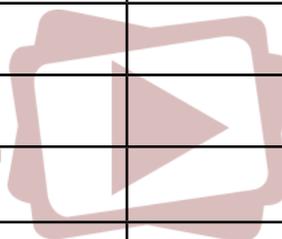
SEMANA 16

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

FLÁVIA RITA
www.flaviarita.com



01:20:57

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:		
SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

SEMANA 17

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:

SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

SEMANA 18

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:		
SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

SEMANA 19

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:

SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

SEMANA 20

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:		
SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

SEMANA 21

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:

SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

SEMANA 22

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:		
SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

SEMANA 23

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:

SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

SEMANA 24

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:

SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

SEMANA 25

Monte o seu quadro horário.
MODELO DE QUADRO HORÁRIO GERAL

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:
RESPONSABILIDADE + FLEXIBILIDADE

Data/ Hora	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	Sábado	Domingo
6 / 7 h							
7 / 8 h							
8 / 9 h							
9 / 10 h							
10 / 11 h							
11 / 12h							
12 / 13 h							
13 / 14 h							
14 / 15 h							
15 / 16 h							
16 / 17 h							
17 / 18 h							
18 / 19 h							
19 / 20 h							
20 / 21 h							
21 / 22 h							
22 / 23 h							
23 / 24 h							

"Tempo não se tem, tempo se faz"
"Concurso se faz até passar"
"A diferença entre sonho e a realidade é a
quantidade certa de trabalho"
William Douglas

Verifique o total de horas para:

SONO	FAMÍLIA	ESTUDO/SOZINHO
ALIMENTAÇÃO/HIGIENE	EXERCÍCIOS FÍSICOS	ESTUDO/CURSOS
LAZER	IGREJA	TRABALHO

Espero que o nosso encontro tenha sido produtivo!

Alimento-me do desejo de ser melhor a cada dia. Se eu falhar, não será por falta de comprometimento ou por não ter buscado habilidades e competências essenciais para a realização dos meus sonhos. Se eu falhar, receberei a recompensa de ter, realmente, tentado.

Beijos, Flávia Rita.

FLÁVIA RITA
www.flaviarita.com



01:20:57

SOBRE FLÁVIA RITA COUTINHO SARMENTO

Formada em Letras pela Universidade Federal de Minas Gerais e pós-graduada em Didática do Ensino Superior, Flávia Rita Coutinho Sarmento é professora de Língua Portuguesa em alguns dos melhores cursos preparatórios para concursos públicos (presenciais e a distância) do País. Estudou na Integrated Coaching Institute, uma das instituições mais reconhecidas na preparação de Coaching do Brasil. Escreve inúmeros artigos motivacionais, sobre carreira e desenvolvimento pessoal. Ainda escreve, no âmbito do português, sobre as particularidades de cada organizadora. É colaboradora de diversos jornais e redatora do Guia do Estudante – Redação, da editora Abril. Ainda, é autora de cinco livros (<https://www.flaviarita.com/livraria.aspx>), com mais 50 mil cópias vendidas. Produz tanto livros de conteúdo específico como obras de literatura – em especial acerca do universo feminino. Transita entre o concreto e o abstrato com maestria e singularidade, comprovando que a mulher pode empreender, ousar e ter êxito nessa difícil empreitada. É empresária de sucesso, com ampla aceitação no mercado nacional, apresenta uma carreira consolidada, pautada na valorização de seus colaboradores e de seus clientes. É palestrante há mais de cinco anos, tendo emocionado a muitos com sua história de vida, com seu esforço e com sua simplicidade. Suas palestras estão voltadas para o empreendedorismo, para o desenvolvimento pessoal e para o empoderamento feminino. Veio de uma família humilde e conquistou, por esforço e dedicação incansáveis, prestígio como palestrante e como figura pública. Sempre preocupada com as causas sociais, Flávia Rita mantém projetos voltados para os menos favorecidos desde a graduação. Em 2012, a professora Flávia Rita foi indicada ao prêmio “Bom Exemplo”, promovido pela Rede Globo Minas, ficando entre os cinco finalistas na categoria “Cidadania”. Com um projeto social de assistência a aglomerados e orfanatos de Minas Gerais, a professora ministra aulas solidárias para arrecadar alimentos, materiais de higiene pessoal e roupas usadas. O mesmo projeto fez com que a professora mineira fosse ao programa do apresentador Jô Soares, na Rede Globo. Em 2013, teve um câncer e perdeu o rim direito. O fato inusitado não abalou suas energias para a realização de projetos pessoais. Flávia também se dedica à geração de conteúdos em dois blogs (Blogdaflaviarita e Jornaldoconcurseiro). Ainda, atua na capacitação docente tanto da rede privada de ensino quanto da rede pública. É autora de bancos de questões, bancos de aulas e bancos de imagem destinados a profissionais da área de Língua

Portuguesa. Sua empresa é uma referência na capacitação de colaboradores de outras empresas e na preparação para concursos públicos e para o Enem em todo o país. Já foi apresentadora do programa de televisão “Tarde Mais”, na BhNews, e já atuou como docente em todos os segmentos de ensino (fundamental, médio e superior). É casada, tem três filhos e se sente uma pessoa realiza tanto do ponto de vista pessoal quanto material.

FLÁVIA RITA 
www.flaviarita.com

01:20:57

FLÁVIA RITA
www.flaviarita.com



01:20:57