

# Gestão do tempo e organização diária

DOI: [dx.doi.org/10.18616/nm13](https://dx.doi.org/10.18616/nm13)

Jacks Soratto  
Jalila Musa Rahman  
Maria Ines da Rosa



[VOLTAR AO SUMÁRIO](#)

Em tempos de pandemia e de isolamento, tornaram-se essenciais os trabalhos *home-office*. Em outros tempos, isso poderia significar liberdade, entretanto, agora, apresenta novos desafios, pois existe um acúmulo de funções domésticas, o cuidado com os filhos, os animais de estimação, entre outros, que exigem um tempo extra.

É comum a perda da noção temporal no distanciamento social em decorrência da mudança drástica da rotina habitual. Nesse sentido, o gerenciamento do tempo é importante para termos melhores resultados e também para oportunizarmos mais tempo livre para ações diversas, sejam elas de interesse individual ou coletivo.

## SALVAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS

Objetivo: oportunizar acesso a documentos, proporcionando mais tranquilidade na certeza de que você terá tudo o que precisa referente a seu trabalho, estudo ou documentos pessoais de forma muito rápida.

*Samsung Cloud*



*Baixe aqui*

*Icloud*



*Baixe aqui*

*Google Drive*



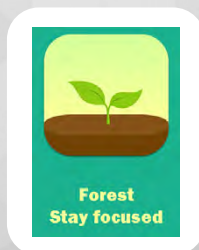
*Baixe aqui*



## DICAS PARA O APROVEITAMENTO DO TEMPO

- 1. Ter uma agenda de atividades:** preferencialmente, substitua as anotações em papel pelo bloco de notas e a agenda no calendário do seu celular.
- 2. Estabelecer prioridades:** elaborar o planejamento semanal das atividades que serão realizadas.
- 3. Atividades não programadas:** se acaso ocorrerem, tente finalizar primeiro aquele seu compromisso que estava pré-agendado.
- 4. Fuja das distrações:** estabeleça um período do dia para visualizar as notícias gerais e acessar as redes sociais.
- 5. Aprenda a dizer não:** faça isso com aquelas atividades que não são urgentes e que podem acumular funções.
- 6. Seja objetivo nas reuniões:** defina pautas e estabeleça um tempo para o término.
- 7. Delege funções:** aos filhos, colegas e/ou funcionários, dividindo as tarefas.
- 8. Fortaleça a qualidade de vida:** organize um tempo para atividades físicas e espiritualidade.
- 9. Mantenha o sono adequado:** estabeleça um horário regular para dormir e para acordar.

Para manter o foco e não ficar distraído por causa de seu celular, sugerimos o seguinte aplicativo:



Fonte: SEEKRTECH (2020).