



ENGENHARIA DO TEMPO

GESTÃO DO TEMPO E PRODUTIVIDADE

Gestão do tempo organiza o relógio.
Produtividade organiza os resultados.



SallaBrasil

Salla

@SallaBrasil

whatsapp - 43 3326-1122



CURADORIA PARA ESCOLHER

A ARTE DA ELIMINAÇÃO

QUEBREI ALGUMAS REGRAS

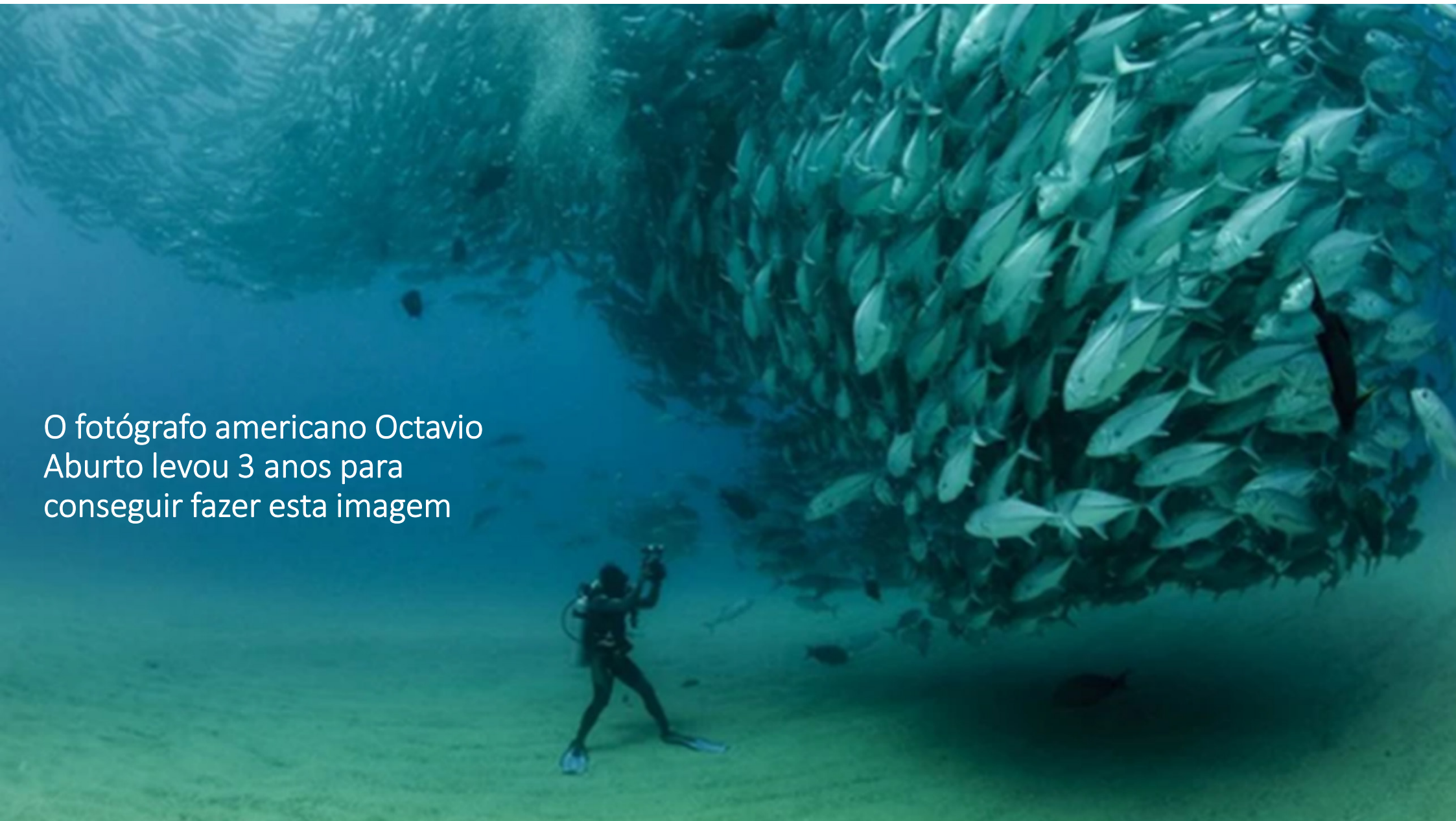
#Hora de trabalho

#Trabalhe mais que todo mundo

#Responda clientes e parceiros rápido

#Foque no que importa

O fotógrafo americano Octavio
Aburto levou 3 anos para
conseguir fazer esta imagem



Desafio 1



Desafio 2



Tempo é Dinheiro
DINHEIRO É TEMPO

O QUE É O TEMPO?

REALIZAÇÃO

PRODUTIVIDADE
INVESTIMENTO

Tempo é Vida



TEORIA DOS 3 CARTUCHOS

Desafio 3

962 profissionais brasileiros, mostrou que **22%** dos entrevistados gastam de **duas a quatro horas por dia** lendo e-mails, redes sociais e internet. (Tríade do Tempo)

12.000 trabalhadores, apenas **um em cada três** planeja seu trabalho (Franklin Covey)

O tempo médio **sem interrupções** no dia de trabalho de chefe ou gerente é de **11 minutos**.

Desafio 4

Anotar em voz alta

reuniões sem objetivo
urgências de última hora
retrabalho
comunicação confusa
falta de priorização
falta de objetivos
má utilização de recursos
visitas inesperadas
Whatsapp
TV, redes Sociais
Falta de planejamento
Indisciplina
(in)distraído

**“O trabalho expande-se
de modo a preencher o
tempo disponível para
sua realização.”**

DETERMINE PRAZOS

Lei de Pareto

**20% do que você
faz.....explica 80%
dos seus resultados**



Engenheiro ocupado

- 80% tempo em tarefas operacionais
- 20% em decisões estratégicas

Engenheiro produtivo

- 20% tempo nas decisões certas
- 80% impacto no projeto



Qual atividade do seu trabalho mais impacta o resultado do projeto?

Tempo gasto no planejamento
economiza tempo na execução

IMPORTANTE
+ URGENTE

+ IMPORTANTE
não URGENTE

IMPORTANTE
não URGENTE

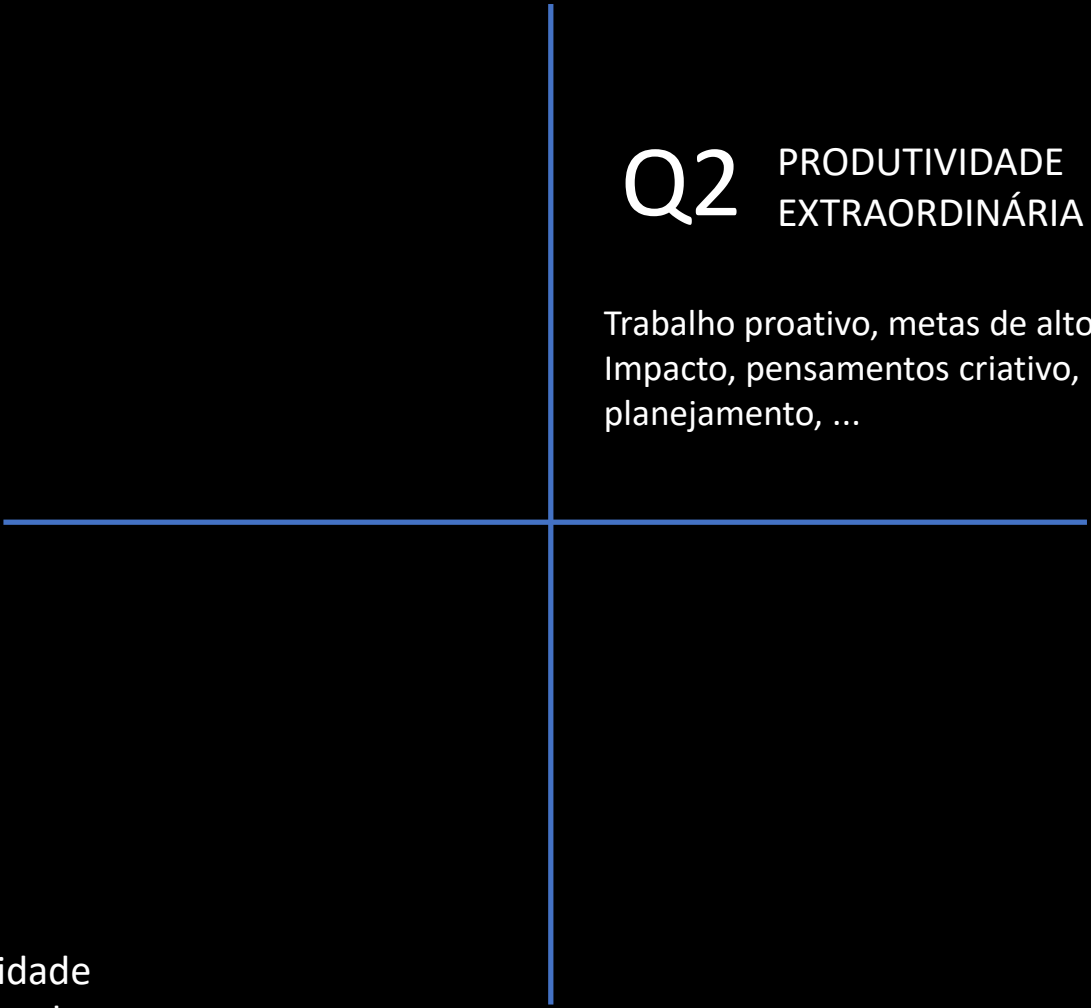
não IMPORTANTE
não URGENTE

Q1 NECESSIDADE

Crises, reuniões, emergências,
Prazos de última hora, etc.

Risco: viver só aqui = estresse constante

Objetivo: reduzir ao máximo

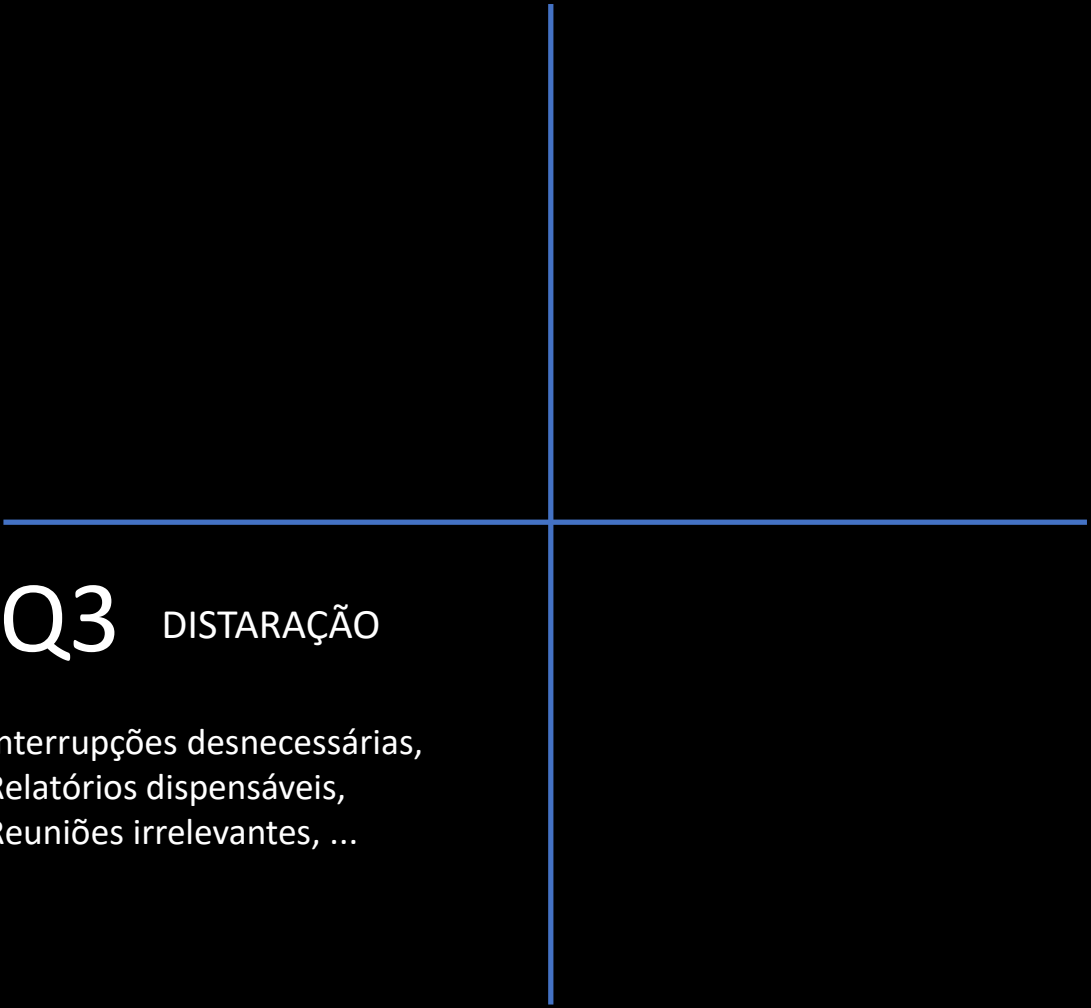


Q2 PRODUTIVIDADE EXTRAORDINÁRIA

Trabalho proativo, metas de alto
Impacto, pensamentos criativo,
planejamento, ...

Quem investe aqui:

- evita crises
- cresce com previsibilidade
- ganha mais dinheiro no longo
prazo



Q3 DISTARÇÃO

Interrupções desnecessárias,
Relatórios dispensáveis,
Reuniões irrelevantes, ...

Ação: delegar ou filtrar



Q4 DESPERDÍCIO

Trabalho trivial, atividades “de fuga”,
Excesso de relaxamento ou de TV, ...

Ação: eliminar ou limitar

Q1 NECESSIDADE

Crises, reuniões, emergências,
Prazos de última hora, etc.

Q2 PRODUTIVIDADE EXTRAORDINÁRIA

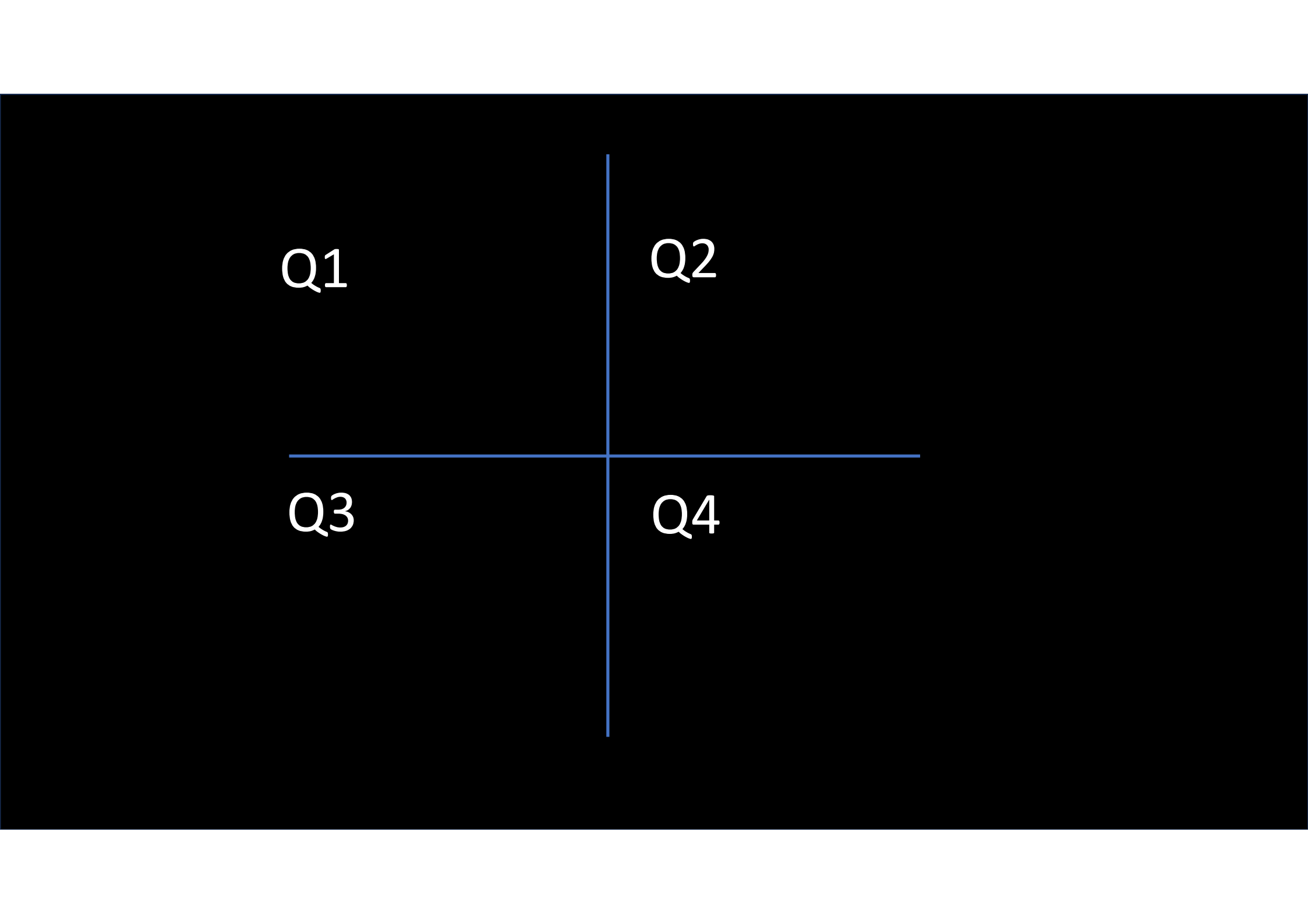
Trabalho proativo, metas de alto
Impacto, pensamentos criativo,
planejamento, ...

Q3 DISTRAÇÃO

Interrupções desnecessárias,
Relatórios dispensáveis,
Reuniões irrelevantes, ...

Q4 DESPERDÍCIO

Trabalho trivial, atividades “de fuga”,
Excesso de relaxamento ou de TV, ...



Q1

Q2

Q3

Q4

Como aplicar na prática (simples e direto)

1. Pegue sua agenda ou lista de tarefas
2. Classifique tudo em 1 dos 4 quadrantes
3. Tome decisões:
 1. Q1 → resolva
 2. Q2 → coloque na agenda (prioridade real)
 3. Q3 → delegue ou reduza
 4. Q4 → corte sem dó

Q1 NECESSIDADE

\$ = \$

27,6%

Q2 PRODUTIVIDADE
EXTRAORDINÁRIA

\$ = \$\$\$\$\$\$\$\$\$

30,8%

Q3 DISTARÇÃO

\$ = ¢

23,6%

Q4 DESPÉRDIO

\$ = 0

17,9%

51% GASTO NO URGENTE

41,5% GASTO COM IRRELEVANCIA

MAPEANDO SEU Q2

Desafio 5

1. Identifique as duas ou três atividades do Q2 que mais impactariam as metas de sua organização.
2. Determine o valor dessas atividades de Q2 (impacto nos lucros, fidelidade do cliente, prevenção de problemas, relacionamentos estratégicos).
3. Identifique duas ou três atividades de Q3 que atrapalham a realização dessas atividades do Q2 e discuta como eliminá-las.

(Variação do exercício)

Cada participante escreva **10 atividades da semana**.

Depois peça para classificar na matriz.

Em qual quadrante está a maior parte do seu tempo?

**Profissionais produtivos vivem
no quadrante
IMPORTANTE e NÃO URGENTE.**



Insight

A maioria dos empresários e equipes comerciais vive presa no **Q1 + Q3**.
Isso gera:

- sensação de estar ocupado o dia inteiro
- pouco crescimento real
- faturamento travado

O jogo muda quando você força agenda no **Q2** (estratégia, marketing, vendas estruturadas).

Gestão do tempo não é sobre relógio.

**É sobre eliminar desperdício e
proteger prioridades.**



2 TACADAS DE MESTRE

#Centralização radical da informação

“custo de busca”

Regra de ouro

Tudo deve ter um único lugar oficial.

#Agenda de decisões

não agenda de tarefas

Profissionais produtivos usam agenda para **decisões importantes**.

Porque o que move resultados são **decisões**, não tarefas.

(Q1, Q2, Q3, Q4... DIZER SIM OU NÃO)



Esta é uma atividade
do Q2 ?

Que atividades do Q3
podem ser eliminadas para
dar mais tempo para o Q2 ?



Isso me parece algo de Q3.
Porque isto é do Q1?

O que poderíamos fazer
No Q2 a fim de evitarmos Q1

**AMBIENTE MENTAL
CRIAR CULTURA DO Q2**

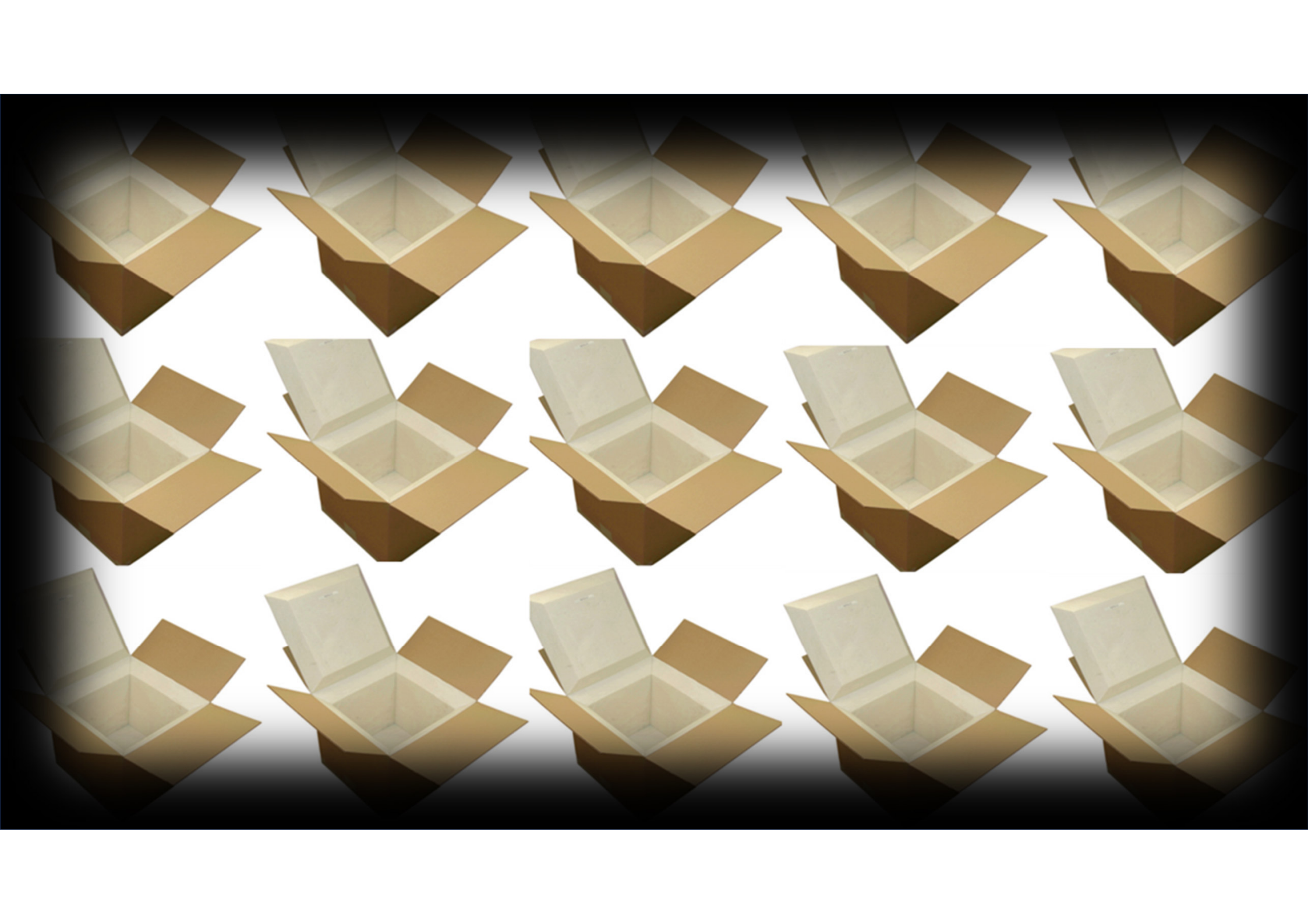
DELEGAR TAREFAS

Você não pode fazer tudo

Você não pode ler tudo

Você não pode aprender tudo





**“O trabalho expande-se
de modo a preencher o
tempo disponível para
sua realização.”**

**TEMPO
ESGOTADO**





Todos os dias quando acordo,
Não tenho mais o tempo que passou
Mas tenho muito tempo
Temos todo o tempo do mundo.

Todos os dias antes de dormir,
Lembro e esqueço como foi o dia
"Sempre em frente,
Não temos tempo a perder".

An abstract graphic consisting of several overlapping, wavy, ribbon-like shapes in shades of purple and pink. These shapes are composed of many fine, parallel lines, giving them a mesh or wireframe appearance. They are positioned behind the main text, with one large shape on the left and two smaller ones on the right.

SallaBrasil

Salla

@SallaBrasil

whatsapp - 43 3326-1122