

e-booklet

Eficácia Pessoal®

CÓDIGO
PROMOCIONAL
NO INTERIOR



LYD

e-booklet

Eficácia Pessoal®

O que é a Eficácia Pessoal?

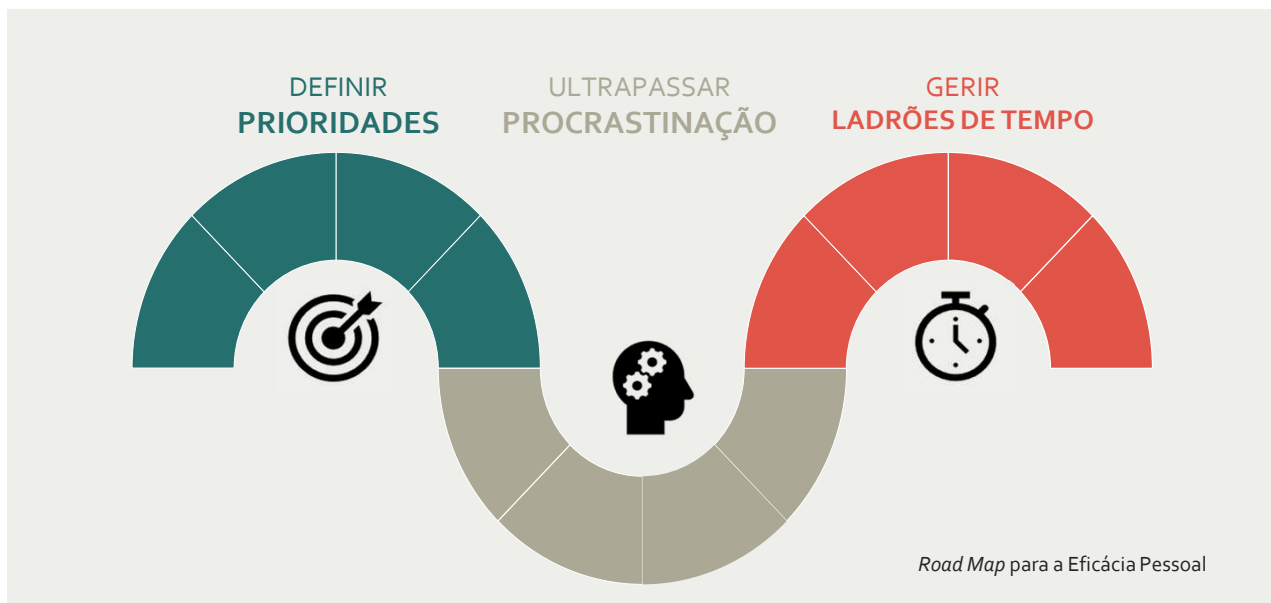
Pessoas eficazes são aquelas que são capazes de estabelecer e cumprir os seus objetivos e compromissos com agilidade.

Mas ser eficaz não basta! É também necessário sermos eficientes. As pessoas eficientes apostam em estratégias de gestão do tempo e procuram métodos que realmente facilitam a conclusão das suas atividades. Assim:

Eficácia = medida de alcance dos resultados, incluindo a escolha de objetivos mais adequados (escolher a “coisa certa” a fazer)

Eficiência = medida de utilização dos recursos no processo, também definido como o “custo-benefício” de se atingir certas metas (escolher o “método certo” para fazer).

O **Road Map para a Eficácia Pessoal** é uma ferramenta simples de implementar, que o irá ajudar a agilizar a sua agenda e a otimizar a sua energia e o seu tempo:



© Copyright Leading for Greatness Lda , 2020

Este documento e o seu conteúdo pertencem exclusivamente à Leading for Greatness Lda e não poderão ser reproduzidos, modificados ou divulgados a terceiros, sob qualquer forma ou por qualquer meio, sem o prévio consentimento expresso e por escrito da Leading for Greatness Lda. .Se tiver alguma dúvida ou quiser aprofundar os seus conhecimentos, contacte-nos através de info@lyd.pt

EXERCICIO OFERTA : DEFINIR PRIORIDADES !

Definir prioridades é uma habilidade essencial, necessária para fazer o melhor uso do seu tempo e dos seus recursos. Também pode ajudá-lo a concentrar a sua energia, dando atenção às coisas que realmente importam.



Passo 1: Criar uma **TO-DO LIST**

Ter uma visibilidade clara sobre o que tem de entregar é a base para a gestão da sua eficácia pessoal.

Listar as suas atividades profissionais numa semana normal de trabalho. Pode também usar esta tabela para criar uma lista das suas tarefas pessoais. Deve listar todas as tarefas, das mais importantes às mais urgentes.

ATIVIDADES SEMANAIS	IMPORTANTE OU URGENTE?

Passo 2 – Atribuir prioridades em função **MATRIZ IMPACTO/ESFORÇO**



A Matriz Impacto/Esforço é uma ferramenta de priorização chave. Avaliar qualitativamente as suas tarefas é crucial para estabelecer prioridades e direcionar a sua energia.

As atividades devem ser avaliadas em função do:

1. impacto da sua realização
 2. esforço necessário para a completar
- Com esta avaliação organizamos as nossas atividades em 4 quadrantes.



Estas atividades têm um impacto grande nos seus resultados ou no de outras pessoas que trabalham consigo. Para as realizar necessita de pouco esforço. **Ação: prioridade máxima => fazer já!**



Estas atividades têm um impacto grande, mas demoram muito tempo a completar ou são necessários mais recursos para as concluir. **Ação: importância máxima => alocar tempo semanal para as realizar.**



Estas são tarefas que pode fazer num momento de transição entre os projetos principais e os quick-wins. Deve largar estas atividades se outra atividade/ tarefa se tornar mais urgente. **Ação: fazer quando puder.**




Esforce-se para eliminar ao máximo estas atividades, elas vão absorver seu tempo e têm pouco impacto nos resultados. Pondere o que pode ser feito para minimizar o seu impacto. **Ação: deixar de fazer ou fazer de outra maneira (uso de tecnologia).**

e-booklet

Eficácia Pessoal®

Para continuar a desenhar o seu ROADMAP inscreva-se no nosso **CURSO EFICÁCIA PESSOAL**. Nele encontrará muitos exercícios e ferramentas para:

- ✓ **Definir as suas prioridades** profissionais e utilizar o seu tempo de forma mais eficiente. Se for capaz de gerir de forma eficaz a sua agenda, sentirá que tem um **maior controlo na gestão do seu tempo**
- ✓ **Ultrapassar a procrastinação**. Isso significa **maior produtividade, menos stress** e muito **mais satisfação** no seu trabalho.
- ✓ **Gerir as distrações**, para que possa trabalhar sem interrupções que Vai ser capaz de “ganhar” tempo para o necessário **equilíbrio** entre as suas **atividades profissionais, pessoais e familiares**.



EP2020
AP

Nova Skill de teste
⋮

5 HORAS €

Comece já, aproveite o nosso código promocional. **LINK CURSO**

O que vai aprender:

1. Introdução webinar live
2. Road Map: Definir prioridades
3. Road Map: Ultrapassar a procrastinação
4. Road Map : Gerir os ladrões do tempo
5. Webinar / Coaching live

Inclui Workbook completo com 20 páginas de **exercícios e quick-wins** prontos a aplicar!