

27 DE JULHO DE 2023

DICAS DO RH

Como desenvolver o planejamento do seu dia a dia

Organize seu espaço de trabalho. ...

Defina uma rotina de planejamento e organização das atividades de trabalho. ...

Defina prioridades de tarefas. ...

Estabeleça objetivos, metas e responsáveis. ...

Controle o andamento das tarefas.

O CICLO POMODORO

Siga os passos e aumente a sua produtividade

- Faça uma checklist com todas as atividades importantes que você deseja realizar no dia;
- Estime a duração de cada tarefa e registre em uma timesheet;
- Distribua as tarefas em ciclos (pomodoros) de 25 a 30 minutos de duração;
- Após cada pomodoro, faça uma pausa de 5 minutos, retomando as atribuições na sequência;
- Quando completar 4 pomodoros, você pode realizar um intervalo maior, de até 20 minutos;
- Ao final do dia, avalie o quanto você conseguiu produzir e planeje suas próximas atividades com base nesse resultado.



ANIVERSARIANTES do Mês

27/07 - TATIANA SOUZA (PMO)

27/07 - KARINE LIMA (FINANCEIRO)

28/07 – VALERIA TRAJANO (LOG)

31/07 – DAVID BARRETO (ADM)

DICA DE LIDERANÇA

Tenha métricas de desempenho

DATAS

04/08 Salário

20/08 Adiantamento

CURTINHAS

Avalie e revise o plano continuamente

"Maior que a tristeza de não haver vencido é a vergonha de não ter lutado!"

Rui Barbosa

VEJA MAIS EM INTRANETACIUM.COM.BR