



## 21 dicas para aumentar sua produtividade e gerenciar melhor seu tempo

VIVER DE BLOG



## INTRODUÇÃO

Como você usa seu tempo depende muito mais das habilidades que você procura desenvolver depois de se conhecer melhor do que técnicas de gerenciamento de tempo.

No entanto, isso não significa que algumas dicas para um melhor gerenciamento de tempo não possam ser úteis. Mas você verá que para colocá-las em prática precisa saber melhor o que você faz com o seu tempo.

Assim como dinheiro, tempo é um recurso valioso e limitado, mas você irá descobrir que usar melhor o tempo que você tem irá trazer mais energia, menos estresse e o fim da sensação de frustração de não ter tempo para fazer o que deseja.

# Você se conhece de verdade?



1

Escolha um dia da sua semana e anote absolutamente tudo que você fizer desde o momento que seu alarme tocar pela manhã.

2

Descubra quanto tempo você gasta em cada uma das atividades que faz, seja escovando os dentes ou escrevendo um artigo.

3

Identifique seu momento mais produtivo do dia e quais as tarefas que mais gosta de fazer e aquelas que costuma procrastinar.

# Preste atenção na organização



1

Em média, as pessoas passam 45 minutos do seu dia apenas procurando por coisas por pura falta de organização, seja em casa ou no trabalho.

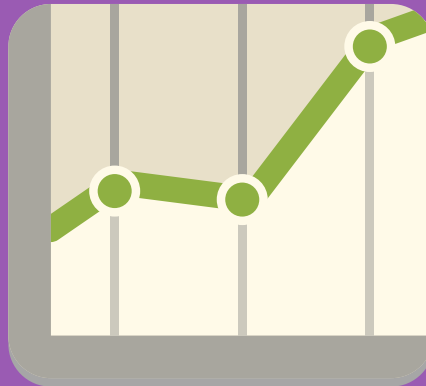
2

Se você sabe quanto tempo precisa para finalizar uma tarefa, fica mais fácil dividir seu dia pelas atividades que sabe que conseguirá entregar.

3

Anote tudo que você precisa fazer no dia, para não ter que ficar o tempo todo lembrando. Com a mente livre, você ficará mais criativo(a).

# A natureza da atividade faz a diferença



1



Classifique suas atividades entre urgentes e importantes, urgentes, importantes e nem urgente ou importante. Comece pelas urgentes e importante sempre.

2



Organize seu dia ao redor de apenas uma tarefa importante e reserve o período necessário e sem interrupções para se dedicar a ela.

3



Procure alternar tarefas complexas e que exijam mais criatividade e raciocínio com atividades físicas ou repetitivas.

# Existe hora para tudo



1



Divida seu período de trabalho em sessões de 60 a 90 minutos, com pausas de 10 e 15 minutos, no máximo.

2



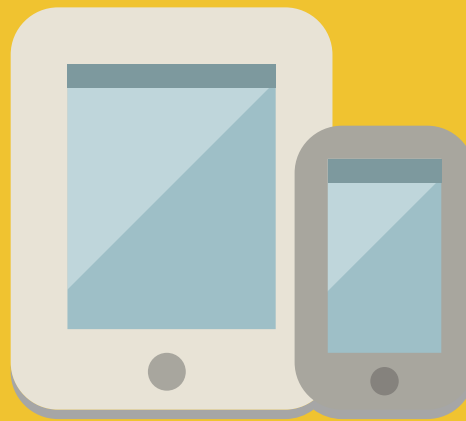
Procure olhar seu email em períodos pré-definidos e sempre tome uma ação. Responda, delete, mas nunca leia e deixe para depois.

3



Use um timer quando estiver na rede social. Você pode colocar um tempo de 15, 20 minutos para checar as atualizações dos seus amigos.

# A interferência das pessoas na sua organização



1



Aprenda a dizer não. Você pode até ajudar outras pessoas, mas lembre-se que não deve colocar as prioridades dos outros sempre na frente das suas.

2



Você precisa começar a delegar tarefas que não estão relacionadas à sua habilidade única para ter mais tempo para o que importa.

3



Quando estiver dedicando seu tempo para tarefas importantes, procure desligar o celular e pedir para não ser incomodado(a).

# Aposte na distribuição de tempo



16



Tenha tempo livre na sua agenda para encaixar distrações, seja para receber chamadas, checar suas redes sociais ou tomar um café.

17



Ter um horário para acordar, para dormir, para se exercitar e para trabalhar ou ter momentos de lazer contribui para o melhor gerenciamento do tempo.

18



Procure separar alguns minutos na noite anterior ou na manhã para organizar tudo o que você precisa fazer naquele dia.



# Mantenha o foco



19



Escolha um horário para terminar seu dia de trabalho sem fazer hora extra e procure estabelecer datas de entrega para todas as suas tarefas.

20



Faça uma atividade por vez. Ser multitarefa resulta em 40% de queda na produtividade bem como aumento de 10% no nível de estresse.

21



Meditar ajuda a ter mais clareza mental, mais tranquilidade para tomar decisões e estar mais presente em cada momento.


O Henrique é minha referência absoluta no que se diz respeito a criação de audiências e receita através de um blog”. - [Érico Rocha](#)

Viver de Blog é um dos 1.000 sites mais influentes do Brasil segunda ranking [Alexa](#).

Livro negócios digitais atingiu a quarta posição entre os mais vendidos no ranking da [Veja](#).

Eleito um dos melhores blogs de marketing digital do Brasil pela [Hubspot](#).



A man with dark hair and glasses, wearing a plaid shirt, is shown in a thoughtful pose with his hand on his chin. In the background, a purple typewriter sits on a wooden desk with a blank sheet of paper. The overall scene is set against a light-colored wall.

APRENDA COMO PRODUZIR  
CONTEÚDOS MEMORÁVEIS:

CLIQUE AQUI →



HENRIQUE CARVALHO

Vive exclusivamente de blog desde seus 23 anos e tem como propósito de vida ajudar cada vez mais pessoas a realizar o sonho de Viver de Blog também.

---

Link para Redes Sociais

Dicas rápidas  
e práticas de  
Marketing Digital

Fique de olho nas  
atualizações de conteúdo  
memorável do Viver de Blog



Palestras, entrevistas e  
conteúdos em vídeo sobre  
Marketing Digital

@viverdeblog  
Acompanhe o meu dia  
a dia na rede social do  
momento



Publicações relevantes e  
atualizadas do mercado de  
Marketing Digital

Espírito Viver de  
Blog traduzido  
em imagens  
inspiradoras

# VIVER DE BLOG

Mais que um blog, um estilo de vida.