Ato e efeito de

planejar

Cássia de Almeida Vieira

Saiba o quê é e os benefícios que proporciona

Planejar é definir por escrito os caminhos a serem trilhados. As atividades serão esquematizadas em um passo a passo, com metas, recursos e prazos estabelecidos.

Ter um planejamento auxilia nas tomadas de decisões, evita erros e retrabalhos, bem como, gera melhorias contínuas. Isto é, garante a qualidade.

O Planejamento e a organização do local de trabalho andam juntos.

Organizar seu ambiente favorece suas necessidades fisiológicas como, por exemplo, ter mais espaço e higiene, além de evitar acidentes e promover mudanças de comportamento associados a sua motivação.

Para que possas realizar um trabalho de qualidade e obter bons resultados em todas as áreas de sua vida, é essencial:

1. Estabelecer metas e objetivos.
2. Estabelecer um nível de prioridade para as atividades.
3. Desenvolver e manter uma disciplina.

“ Quanto tempo um homem, dando o melhor de si, levaria para completar uma tarefa? ”

Como fazer um planejamento?

Compreender o método é fácil!!

1. **O quê** devo fazer?
2. **Onde** devo fazer?
3. **Por que** devo fazer?
4. **Quando** devo fazer?
5. **Como** devo fazer?
6. **Quanto tempo** devo levar para fazer?

Síntese

1. Elabore um planejamento
2. Defina as prioridades
3. Tenha em mente o que precisa ser feito
4. Delegue tarefas quando for necessário
5. Solicite ajuda quando for necessário
6. Organize seu ambiente de trabalho
7. Restrinja conversas paralelas ou ações que possam lhe tirar o foco

A forma como uma pessoa organiza o seu tempo depende da idade, maturidade, condição de vida e cargo que ocupa. Contudo, cada escolha nos conduz a um lugar!