

*Prof. Adem Ivo Tófoli*

**O que você poderia fazer (e não está fazendo no momento) capaz de causar uma tremenda alteração para melhor em sua vida pessoal (profissional ou empresarial), se feito de maneira constante?**

*Prof. Adem Ivo Tófoli*

**Os 7 hábitos de pessoas muito eficientes**

**Stephen R Covey**

Ser eficiente e eficaz...  
Saber tomar a melhor decisão sem desperdício de energia  
Saber distinguir o importante do urgente...

*Prof. Adem Ivo Tófoli*

**Matriz da administração do tempo**

	Urgentes	Não urgentes
Importantes	Crises Problemas prioritários Projetos importantes	Atividades que aumentam a capacidade produtiva Identificação de novas oportunidades de negócios Planejamentos Lazer, prevenção, desenvolvimento de relações
Não importantes	Telefonemas e interrupções em geral Certas reuniões Relatórios e correspondências	Detalhes, pequenas tarefas Alguns telefonemas Algumas correspondências Atividades agradáveis Passatempos

*Prof. Adem Ivo Tófoli*

**Primeiro quadrante**

**Matriz da administração do tempo**

	Urgentes	Não urgentes
Importantes	Crises Problemas prioritários Projetos importantes	<u>Resultados</u> Estresse, esgotamento, administração de crises, apagando incêndios
Não importantes		

*Prof. Adem Ivo Tófoli*

**Segundo quadrante**

**Matriz da administração do tempo**

	Urgentes	Não urgentes
Importantes	<u>Resultados</u> Visão, perspectiva equilíbrio, disciplina controle e poucas crises	Atividades que aumentam a capacidade produtiva Identificação de novas oportunidades de negócios Planejamentos Lazer, prevenção, desenvolvimento de relações
Não importantes		

*Prof. Adem Ivo Tófoli*

**Terceiro quadrante**

**Matriz da administração do tempo**

	Urgentes	Não urgentes
Importantes		
Não importantes	Telefonemas e interrupções em geral Certas reuniões Relatórios e correspondências	<u>Resultados:</u> Foco no curto prazo, administração de crises, reputação de camaleão, considera planos e metas inúteis, faz papel de vítima, não controla a vida...

**Quarto quadrante** Prof. Adenilson Tóffoli

Matriz da administração do tempo

	Resultados	Não urgentes
Importantes		
Não importantes	<p><b>Resultados:</b> Total</p> <p>Irresponsabilidade, demissão dos empregos, dependências de outros</p>	<p>Detalhes, pequenas tarefas</p> <p>Alguns telefonemas</p> <p>Algumas correspondências</p> <p>Atividades agradáveis</p> <p>Passatempos</p>

Prof. Adenilson Tóffoli

**Qual das atitudes (quadrante) indicam uma administração pessoal eficiente???**

**Segundo quadrante** Prof. Adenilson Tóffoli

Matriz da administração do tempo

	Resultados	Não urgentes
Importantes	<p>Visão, perspectiva, equilíbrio, disciplina, controle e poucas crises</p>	<p>Atividades que aumentam a capacidade produtiva</p> <p>Identificação de novas oportunidades de negócios</p> <p>Planejamentos</p> <p>Lazer, prevenção, desenvolvimento de relações</p>

**O quadrante 2 está no centro da administração eficiente. Lida com coisas que não são urgentes e são importantes.**

**Conforme Peter Drucker, as pessoas eficientes não vivem voltadas para os problemas, elas vivem voltadas para as oportunidades**

Prof. Adenilson Tóffoli

**“As pessoas que passam o tempo quase que exclusivamente nos quadrantes 3 e 4 levam vidas basicamente irresponsáveis”**

Stephen R Covey

Vamos rever os quadrantes?

**Terceiro quadrante** Prof. Adenilson Tóffoli

Matriz da administração do tempo

	Urgentes	Não urgentes
Importantes		
Não importantes	<p>Telefonemas e interrupções em geral</p> <p>Certas reuniões</p> <p>Relatórios e correspondências</p>	<p><b>Resultados:</b></p> <p>Foco no curto prazo, administração de crises, reputação de camaleão, considera planos e metas inúteis, faz papel de vítima, não controla a vida...</p>

**Quarto quadrante** Prof. Adenilson Tóffoli

Matriz da administração do tempo

	Urgentes	Não urgentes
Importantes		
Não importantes	<p><b>Resultados:</b> Total</p> <p>Irresponsabilidade, demissão dos empregos, dependências de outros</p>	<p>Detalhes, pequenas tarefas</p> <p>Alguns telefonemas</p> <p>Algumas correspondências</p> <p>Atividades agradáveis</p> <p>Passatempos</p>

Prof. Adm. Ivan Tófoli

**“O único lugar para se conseguir o tempo necessário para o quadrante 2 é nos quadrantes 3 e 4. Você não pode ignorar as atividades urgentes e importantes do quadrante 1, mesmo que elas diminuam em tamanho à medida em que se gasta tempo na prevenção e preparação (quadrante 2)**

Stephen R Covey

Prof. Adm. Ivan Tófoli

O que você poderia fazer (e não está fazendo no momento) capaz de causar uma tremenda alteração para melhor em sua vida pessoal (profissional ou empresarial), se feito de maneira constante?

→ Lembra-se da pergunta feita há pouco?

Esta reflexão encaixa-se em qual quadrante???

**No 1? No 2? No 3? No 4?**

- 1 - Importante e urgente???
- 2 - Importante e não urgente???
- 3 - Não importante e urgente???
- 4 - Não importante e não urgente???

Prof. Adm. Ivan Tófoli

O que você poderia fazer (e não está fazendo no momento) capaz de causar uma tremenda alteração para melhor em sua vida pessoal (profissional ou empresarial), se feito de maneira constante?

Esta reflexão encaixa-se em qual quadrante???

**No 1? No 2? No 3? No 4?**

1 - Importante e urgente???

**2 - Importante e não urgente**

3 - Não importante e urgente???

4 - Não importante e não urgente???

Resumo

Prof. Adm. Ivan Tófoli

Quanto mais proativo você for (Hábito 1), mais eficaz será no exercício de sua liderança pessoal (Hábito 2), e no gerenciamento de sua vida (Hábito 3).

Quanto mais você procura primeiro compreender (Hábito 5), mais eficaz será na busca de soluções sinérgicas para Ganha/Ganha (Hábitos 4 e 6).

Quanto mais você se aprimora nos hábitos que levam a interdependência (Hábitos 1, 2 e 3), mais eficaz será em situações interdependentes (Hábitos 4, 5 e 6). E a renovação (Hábito 7) é o processo de revitalizar todos os outros hábitos.

Descubra sua eficiência pessoal – HSM  
Update - jun/2006