| **1) DESCRIÇÃO DA FERRAMENTA** |
| --- |
| **Atividade: "Desafio de Auditoria do Tempo"**  Os participantes registam o seu tempo durante um dia completo, categorizam atividades e identificam bloqueios de produtividade e desperdiçadores de tempo. |

| **2) OBJETIVOS DA FERRAMENTA** |
| --- |
| • Tomar consciência do uso do tempo.  • Aprender técnicas de priorização.  • Melhorar o planeamento e a organização da agenda. |

| **3) LIGAR A FERRAMENTA À COMPETÊNCIA** |
| --- |
| A gestão do tempo começa com a consciência. Esta ferramenta oferece clareza e potencial para mudar hábitos. |
| **4) RECURSOS MATERIAIS** |
| • Folhas de auditoria de tempo imprimíveis ou acesso a uma aplicação  • Marcadores de texto |

| **5) COMO APLICAR A FERRAMENTA** |
| --- |
|  Registar cada atividade durante 12–24 horas.   Categorizar: urgente, importante, desperdiçador.   Refletir e realocar o tempo.   Definir 1–2 objetivos de ação. |

| **6) O QUE APRENDER** |
| --- |
| O tempo é finito. Gerir bem significa escolher sabiamente e alinhar-se com os valores. |

| **7) MATERIAIS ADICIONAIS – LINKS** |
| --- |
| <https://todoist.com/productivity-methods> |