

FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE

 INSTITUTO
DE ÂNDHELA
.com.br

UMA PERGUNTA INQUIETANTE

Ei! Você reparou que algumas pessoas são mais produtivas do que você?

E por algum motivo, você ainda não conseguiu descobrir o verdadeiro segredo delas? O que as torna tão diferentes? O que faz com que elas tenham tanto sucesso em tudo o que se dispõem a fazer?

Por muito tempo eu me perguntei a mesma coisa. E foi só depois de muito estudar e experimentar diferentes métodos e ferramentas que eu finalmente compreendi o verdadeiro segredo da produtividade extraordinária e duradoura: a *personalização* do seu sistema.

Não basta utilizar técnicas engessadas. É preciso adaptá-las à sua realidade. E existe uma forma de simplificar esse processo de personalização.

Basta utilizar as ferramentas certas, de forma a criar a sua própria maneira de ser produtivo.

Para facilitar a sua pesquisa, selecionei as ferramentas e técnicas que minha equipe e eu experimentamos de alguma forma, que poderão te auxiliar na produtividade do seu dia a dia.

Ah, mas lembre-se que além de ferramentas, é preciso disciplina para combater os seus vilões do tempo. Caso ainda não saiba quais são, leia o [E-book dos Ladrões do Tempo](#).

Nele você encontrará 32 dicas para resolver alguns dos principais fatores que te impedem de realizar seus sonhos.

Ah! Antes que você possa pensar que se trata de dicas puramente idealistas e sem aplicação prática, já aviso que é longe disso. Tudo o que você ler por lá pode ser aplicado, testado e adaptado para sua realidade.

Quanto às ferramentas que eu sugeri por aqui, você deve escolher aquelas que se adaptam melhor à sua realidade, solucionando os seus problemas e focando no seu principal objetivo.

Se você quer viver de uma forma bem mais produtiva, vem comigo que nas próximas páginas vou te apresentar um mundo novo, cheio de possibilidades extraordinárias!

Preparado? Vamos lá!

GESTÃO DE PROJETOS E/OU PROCESSOS

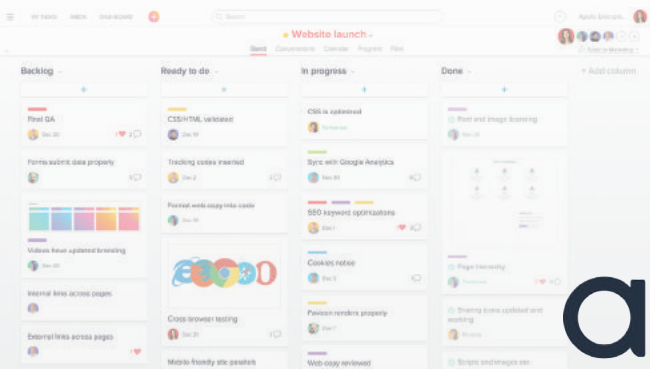


Você já ouviu falar em Kan Ban ou em SCRUM? O Trello é uma ferramenta online perfeita para executar ambos (não necessariamente ao mesmo tempo).

Não é atoa que ele é um dos mais populares quando o assunto é gestão de projetos: ele permite o gerenciamento de tarefas por meio de listas e reúne tudo em uma única plataforma.

Você consegue organizar e-mails, planilhas, notas, fluxos de trabalho e fazer a administração do seu projeto com diversos colaboradores, tanto em desktop quanto em aplicativos para smartphones.

Quando uma tarefa é completada, ela pode ser retirada da lista, o que permite o acompanhamento efetivo do que realmente está sendo feito e do que está atrasado.



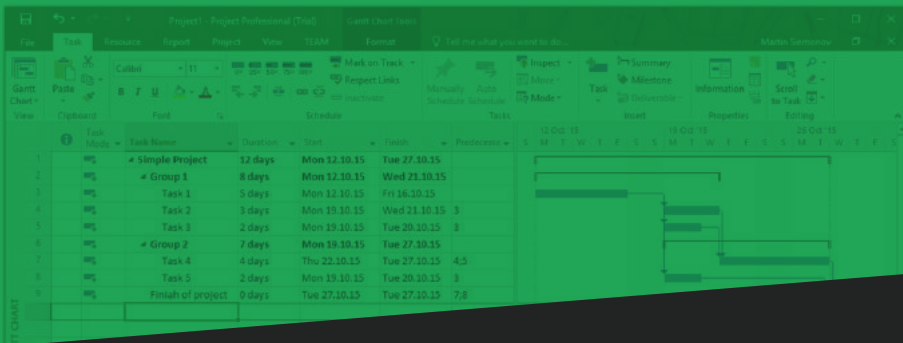
asana

Apesar de não ser tão intuitivo quanto o Trello, o Asana possui mais funcionalidades, principalmente, no plano pago. Como, por exemplo, o controle de prioridades entre as tarefas; definição de metas; acesso a arquivos; e uma função de chat.



O software da Microsoft é conhecido por facilitar a criação de cronogramas e gerenciar fases de um projeto de forma independente. Ou seja, é possível fazer uma modificação em determinada fase do workflow, onde todos os envolvidos serão afetados.

Dentre os maiores benefícios da plataforma estão: planejamento do escopo, previsão de riscos, monitoramento dos gastos, definição do nível hierárquico das tarefas (definir prioridades é fundamental!) e elaboração de relatórios.



Essa plataforma de gerenciamento de projetos é barata, online e integrada ao Google. Em resumo: uma “delicinha” de app.

Como o próprio nome sugere, a plataforma utiliza a metodologia do gráfico de Gantt. Nele, é possível montar o organograma de todas as etapas de um projeto, bem como o tempo utilizado em cada uma delas e o prazo para finalização.

Esta ferramenta é super indicada para quem pensa e trabalha de forma mais visual.

16	Approve Revised Site Plan	1 day	11/23/2017	11/23/2017	13	Client
17	Build & Contracts	14 days	11/24/2017	12/27/2017		
18	Final Construction	5 days	12/28/2017	01/02/2018		
19	Make Copies of Specifications	2 days	11/24/2017	11/27/2017	15	Builder
20	Construct Plans & Specifications	1 day	11/23/2017	11/23/2017	14, 16	Builder
21	Receive Bid	10 days	11/20/2017	12/10/2017	20	Builder



O Slack é um software que funciona em aplicativos para celulares e em desktop e tem o objetivo de **tornar a comunicação na empresa mais fácil e menos burocrática.**

No lugar de e-mails, são enviadas mensagens instantâneas. Assim, é possível ganhar tempo e evitar a superlotação da sua caixa de entrada para tratar de assuntos que podem ser resolvidos rapidamente.

Essa ferramenta ainda permite a criação de grupos específicos, além da integração com o Google Calendar.



CHEGA DE DISTRAÇÕES!



Essa aqui é a ferramenta ideal para combater um dos maiores vilões do tempo desta década: as redes sociais.

Com o **StayFocusd** você limita o acesso às páginas que te atrapalham.

Tudo de um jeito totalmente personalizável: qual site deve ser bloqueado, quanto tempo você pode navegar e durante quanto tempo ele vai ficar inacessível.



Método POMODORO

Trabalhar com o Pomodoro é bastante fácil e gostoso:

- 1 Liste **TODAS** as tarefas que você precisa fazer
- 2 Defina a ordem de prioridades
- 3 Determine períodos de trabalho ininterruptos (entre 25 e 45 minutos, no máximo)
- 4 Tire 5 minutos de descanso
- 5 A cada 3 ciclos de trabalho, faça uma pausa de 15 minutos

Essa técnica é muito interessante por trabalhar o poder do foco, da concentração e a competição consigo mesmo. Faça o teste!

MOMENTO DO SILÊNCIO

Ao trabalhar em equipe, é **fundamental** que todos estejam de acordo com o momento do silêncio. No Instituto Deândhela, nós determinamos dois períodos para o momento de silêncio: um pela manhã e outro à tarde.

A regra é simples: ninguém conversa entre si durante o momento do silêncio.

Obviamente, se o trabalho executado for realizado em equipe, é possível conversarmos. E se houver um assunto a ser resolvido com urgência, evidentemente nós conversamos para solucioná-lo.

O objetivo aqui é não interrompermos uns aos outros pelo maior tempo possível.



“NÃO PERTURBE!”

Você já percebeu que em alguns rodízios as mesas têm plaquinhas escritas com uma sinalização em verde ou vermelho? Ou então alguma forma de indicar ao garçom que você não quer ser atendido?

Da mesma forma é possível trabalhar em seu escritório: explique aos seus colegas que você precisa se concentrar naquela tarefa e não ser interrompido de forma alguma. Elabore um sinal visual que facilite essa comunicação e aproveite a paz que se seguirá para trabalhar tranquilamente.



SE VOCÊ PODE MEDIR, VOCÊ PODE MELHORAR

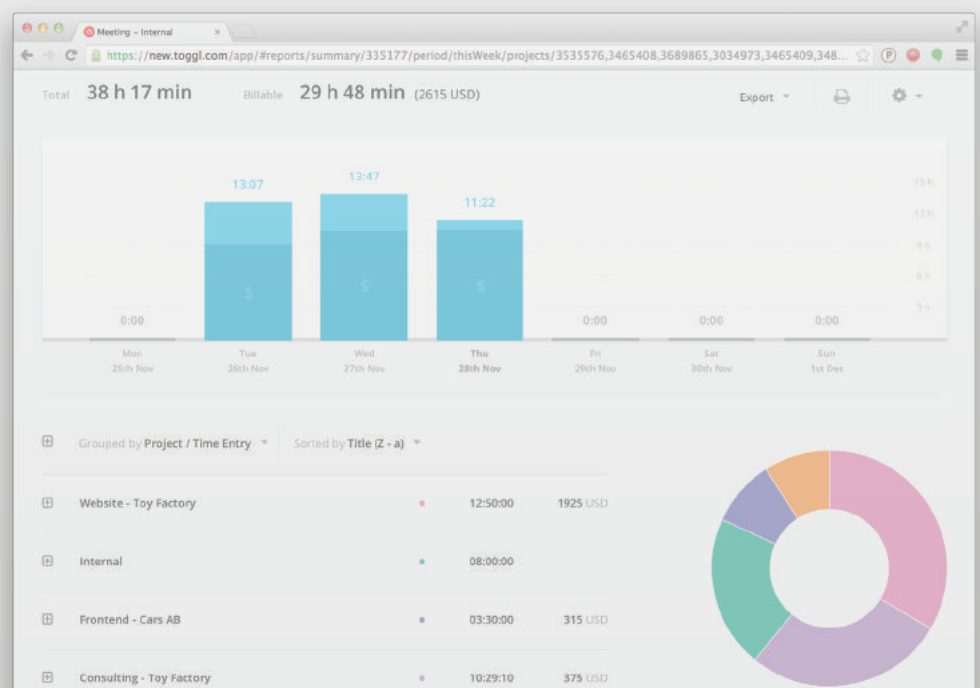


Ao se cadastrar na plataforma, é possível designar a atividade que está realizando, e acionar o cronômetro que contabilizará quanto tempo foi gasto na tarefa. É possível pausar e retomar esse tempo durante a execução.

Dessa maneira, fica super fácil de monitorar quanto tempo foi gasto em cada etapa de um projeto, e até controlar quanto tempo você leva para concluir uma determinada tarefa.

Além disso, nele é possível selecionar clientes, projetos e até mesmo times de trabalho para ter real noção do quanto você se dedicou a cada trabalho.

O **Toggl** também é fundamental para pessoas que cobram serviços por horas trabalhadas, já que com o relatório que a plataforma oferece, é possível demonstrar ao cliente as horas efetivamente trabalhadas.



PARA UMA VIDA FINANCEIRA MAIS ORGANIZADA



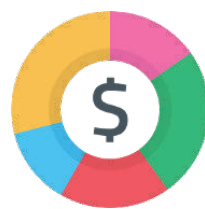
Mobills

Educação Financeira

É possível gerenciar suas despesas por geolocalização, sincronização na nuvem para usar mais de um dispositivo, e ainda acumular pontos do programa de pontos Multiplus.

Controlando suas despesas de forma simples e fácil centralizando todas as suas contas, despesas, receitas, cartões, empréstimos e orçamentos em um só lugar.

E, se você gosta de ter um backup ou imprimir as suas despesas, é possível exportar relatórios para pdf, excel e csv.



\$pendee

28%



16%



As pessoas visuais que apreciam um bom design vão adorar os gráficos do Spendee. Além disso, ele oferece recursos como anotações de despesas e diferentes moedas simplificam o controle do orçamento.

Não é necessária nenhuma conta, você pode conectar contas bancárias ou rastrear gastos manualmente.

14%



24%

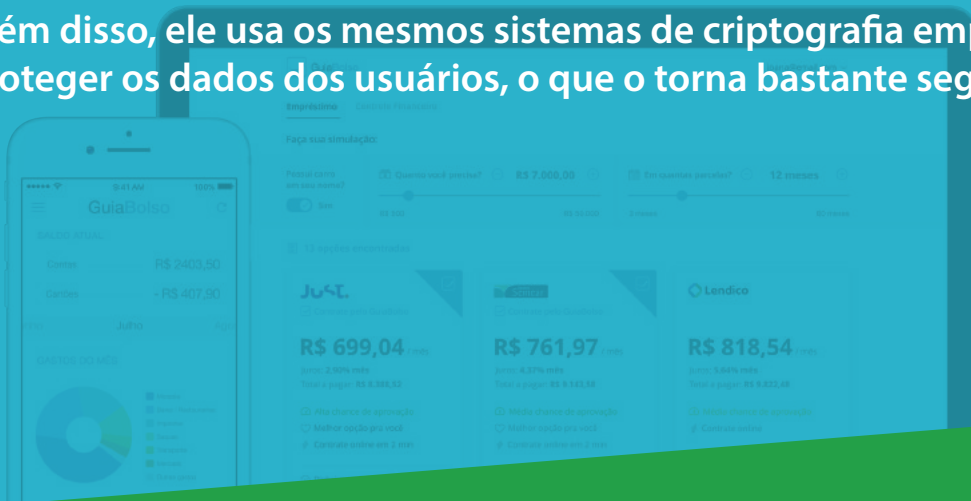




GuiaBolso

Esse aplicativo faz o link com a sua conta bancária e cartão de crédito, facilitando a administração de suas finanças. Ele compara o seu índice financeiro com pessoas que têm o mesmo perfil que o seu e é possível comparar taxas e contratar empréstimos dentro do app.

Além disso, ele usa os mesmos sistemas de criptografia empregados pelos bancos para proteger os dados dos usuários, o que o torna bastante seguro.

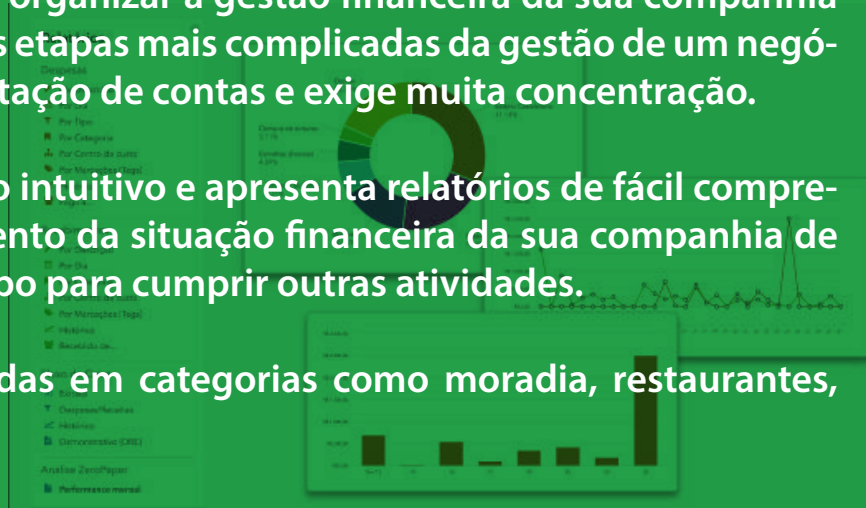


qb QuickBooks. ZeroPaper

Esse programa online gratuito ajuda a organizar a gestão financeira da sua companhia. O objetivo é ganhar tempo em uma das etapas mais complicadas da gestão de um negócio: aquela que envolve números, prestação de contas e exige muita concentração.

O sistema do Zero Paper é considerado intuitivo e apresenta relatórios de fácil compreensão, o que permite o acompanhamento da situação financeira da sua companhia de maneira otimizada, liberando seu tempo para cumprir outras atividades.

Ele mostra receitas e despesas divididas em categorias como moradia, restaurantes, compras, viagens e salário.



CHEGA DE PAPEL!



SCANNABLE
Moving paper forward

Com esse aplicativo você digitaliza documentos usando o seu iPhone e já faz upload para o seu Evernote, iCloud, Google Drive, e-mail ou qualquer outra aplicação.

Ah! Uma dica: o documento deve ter uma cor diferente do fundo para o app identificar onde terminam as dimensões da página.

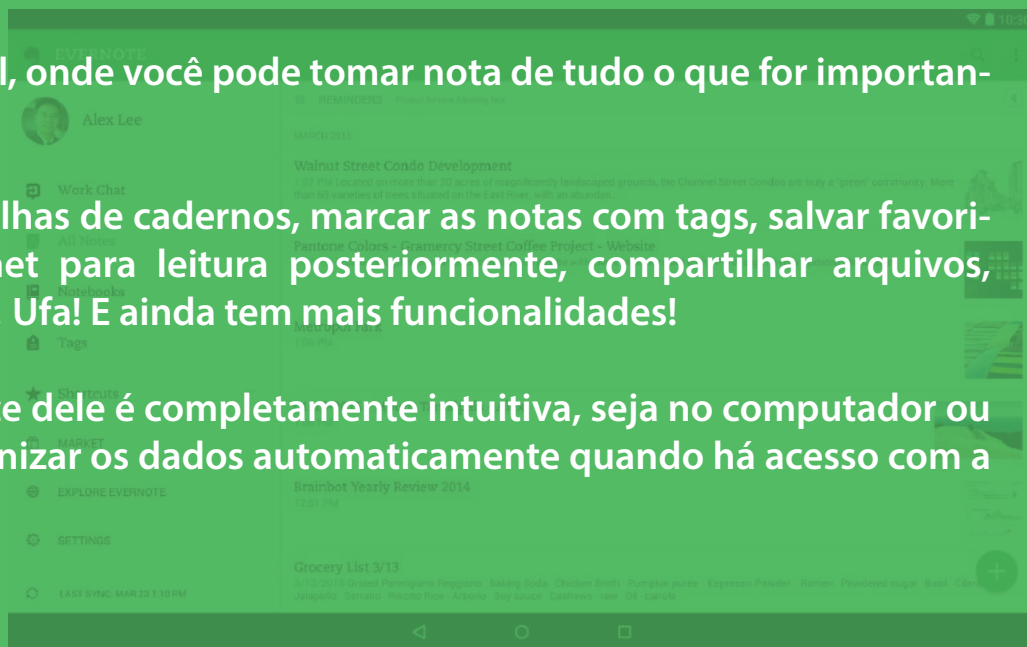


EVERNOTE

É como um caderninho virtual, onde você pode tomar nota de tudo o que for importante.

Você pode criar cadernos e pilhas de cadernos, marcar as notas com tags, salvar favoritos, salvar artigos da internet para leitura posteriormente, compartilhar arquivos, anexar imagens, fazer listas... Ufa! E ainda tem mais funcionalidades!

E o melhor de tudo: a interface dele é completamente intuitiva, seja no computador ou no app. Além, claro, de sincronizar os dados automaticamente quando há acesso com a internet.

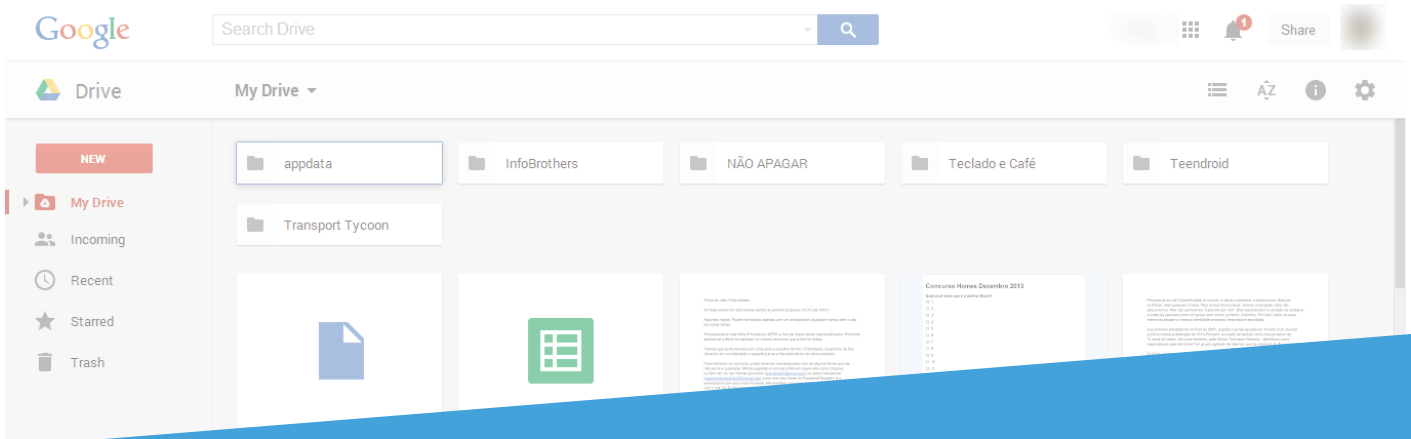




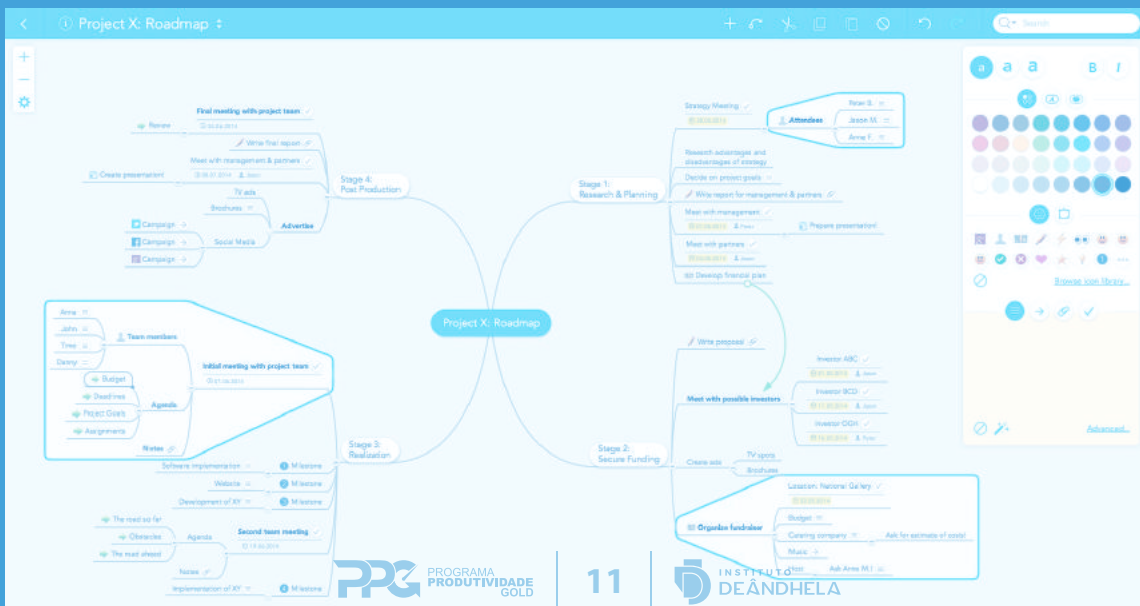
Vamos falar um pouquinho do óbvio?

O Google Drive veio para facilitar a vida. Ele permite compartilhamento de arquivos, backup em nuvem, edição e atualização dos documentos em tempo real e edição por mais de uma pessoa ao mesmo tempo.

Uma verdadeira magia em termos de produtividade e praticidade.



Para quem gosta de trabalhar com mapas mentais, o **Mindmeister** simplifica bastante o processo. Nele, você elabora seus mapas com um arrastar de elementos. Prático, rápido e fácil.



LIMPANDO O SEU E-MAIL



PARA TUDO O QUE VOCÊ TÁ FAZENDO E ME OUÇA (ou leia, no caso). Essa ferramenta vai **REVOLUCIONAR** a sua vida.

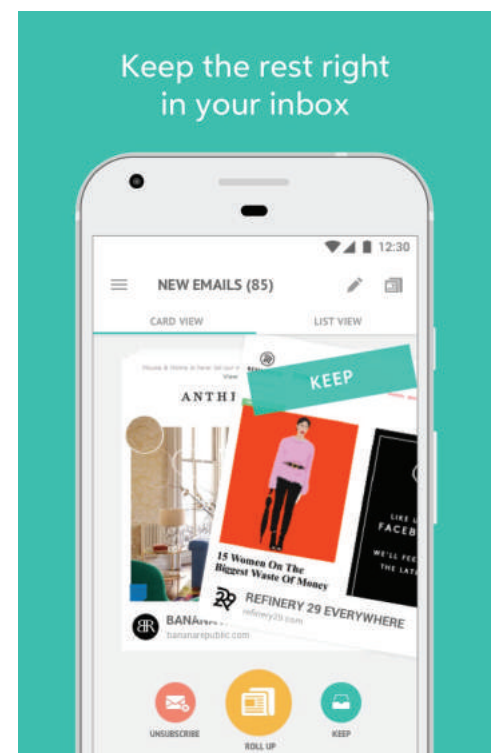
Você provavelmente está cadastrado hoje em pelo menos 50 listas de e-mails. Todos os dias a sua caixa recebe pelo menos 3 e-mails de promoção de coisas que você nem sequer tem interesse em comprar.

Mas você simplesmente acha muito cansativo se descadastrar de cada lista, uma por uma.

Pois bem: “seus problemas se acabaram-se!”

O **Unroll.me** chegou justamente para você conseguir se descadastrar dessas listas inúteis **todas de uma vez só**.

Faça isso: vá lá e resolve isso **agora**. Eu espero. Só não se esqueça de voltar pra cá para finalizar a leitura deste e-book.



SUA NOVA PRODUTIVIDADE



Agora que você tem acesso a todas essas ferramentas maravilhosas, você precisará escolher sabiamente quais delas você irá usar.

Em primeiro lugar, porque você deve ter apenas **um** sistema para organizar cada área da sua vida. E, em segundo, porque **você não irá se adaptar a todas elas.**

Por mais que você queira, será impossível realmente gostar de todos esses sistemas.

Agora, o principal deste e-book é esta dica que reservei especialmente para o final: de nada adianta ter acesso às melhores ferramentas do mundo se você simplesmente não usá-las.

Uma bigorna nada mais é do que um bloco de metal, se não houver um ferreiro para utilizá-la.

Assim funciona também em nossas vidas. Mais importante do que a *intenção* de ser produtivo são as ações que irão torná-lo *efetivamente* produtivo.

E aí? Pronto para viver a sua nova produtividade?



PROGRAMA **PRODUTIVIDADE** **GOLD**

www.produtividadegold.com.br



Tathiane Deândhela



Tathiane Deândhela



TathiDeândhela



tathi_deândhela



Tathiane Deândhela



TathiCast

Mais conteúdo aqui:



Instituto Deândhela



Instituto Deândhela

www.institutodeandhela.com.br

Fone: (62) 3095 7171 / 98233 0031