

QUANTO TEMPO TEM O TEMPO?

REGRAS BÁSICAS PARA A EFICIÊNCIA PESSOAL E PROFISSIONAL

CARLOS ALBERTO JÚLIO

Linda Fóz do Iguaçu , 24 08.2019



QUANTO TEMPO TEM O TEMPO?

REGRAS BÁSICAS PARA A EFICIÊNCIA PESSOAL E PROFISSIONAL

CARLOS ALBERTO JÚLIO



POR QUE MONTEI ESSA PALESTRA?

- Será que sou um **mentiroso**?
- Como fazer **sobrar tempo** na minha agenda?
- Como **aguentar o stress** de ter que entregar cada vez mais?
- Como tomar **decisões corretas**?

COMO
VOCE^Ê
FAZ?

FAZER

DECIDIR

RESULTADO



A woman with long brown hair, wearing a light blue denim jacket, is sitting at a white desk in a bright office. She is looking at her smartphone while her hands are near a laptop. On the desk, there is a white coffee cup, a laptop, and some papers. A window with a grid pattern is visible in the background.

FOCO

A close-up shot of a person's forearm and hand. They are wearing a silver-toned chronograph watch with a white dial and green accents, and a brown leather strap. The hand is holding a black pen, and a laptop keyboard is visible in the background.

DISCIPLINA

A top-down view of a white desk. On the desk, there is a black pen holder with several pens, a pair of glasses, a small potted plant, a gold paperclip, and some papers. The scene is dimly lit, with a dark background.

ORGANIZAÇÃO

COMO
VOCÊ
FAZ?

FAZER

DECIDIR



RESULTADO



TO DO LIST?



COMO FUNCIONA A SUA

LISTINHA?

IMPORTANTE X URGENTE

IMPORTANTE X URGENTE

ESTRATÉGICO

	NÃO URGENTE	URGENTE
IMPORTANTE	DECIDA QUANDO FAZER	FAÇO AGORA
NÃO IMPORTANTE	FAÇO DEPOIS	DELEGO

Matriz de Eisenhower

DUAS DICAS

RARAMENTE AS DECISÕES
URGENTES SÃO AS MAIS
IMPORTANTES!

FAZER O **IMPORTANTE**
ANTES QUE ELE VIRE
URGENTE!



COMO FUNCIONA A **MINHA LISTINHA?**

1. Organizar o **ano...**
2. Organizar o **mês...**
3. Organizar a **semana...**
4. Organizar o **dia...**

DUAS DICAS

O QUE NÃO POSSO
DEIXAR DE FAZER
HOJE?

QUAIS SÃO OS
LADRÕES DO SEU
TEMPO?

MEDO DE ERRAR

EU NUNCA PERCO.
OU EU GANHO,
OU APRENDO.

Nelson Mandela



Sintonize as melhores ideias.

Gestão Descomplicada. A nova coluna do Carlos Júlio no Jornal da CBN 2ª Edição, com Roberto Nonato. Dicas de negócios e ferramentas de gestão, para explicar o que parece complicado mas não é no mundo dos negócios.

Segunda à Quinta-feira as 19:25 hs.



REDE
CBN
A RÁDIO QUE TOCA NOTÍCIA.

 **OUÇA OS PODCASTS**

Para participar, envie email para:
gestao@cbrn.com.br

[Visite: www.carlosjulio.com.br](http://www.carlosjulio.com.br)



FAST, CHEAP, LEARN...

TOLERÂNCIA AO ERRO HONESTO...

IMPORTANTE É ERRAR LOGO...

IMPORTANTE É ERRAR BARATO...

E APRENDER...

FAST, CHEAP, LEARN.

DICA DE

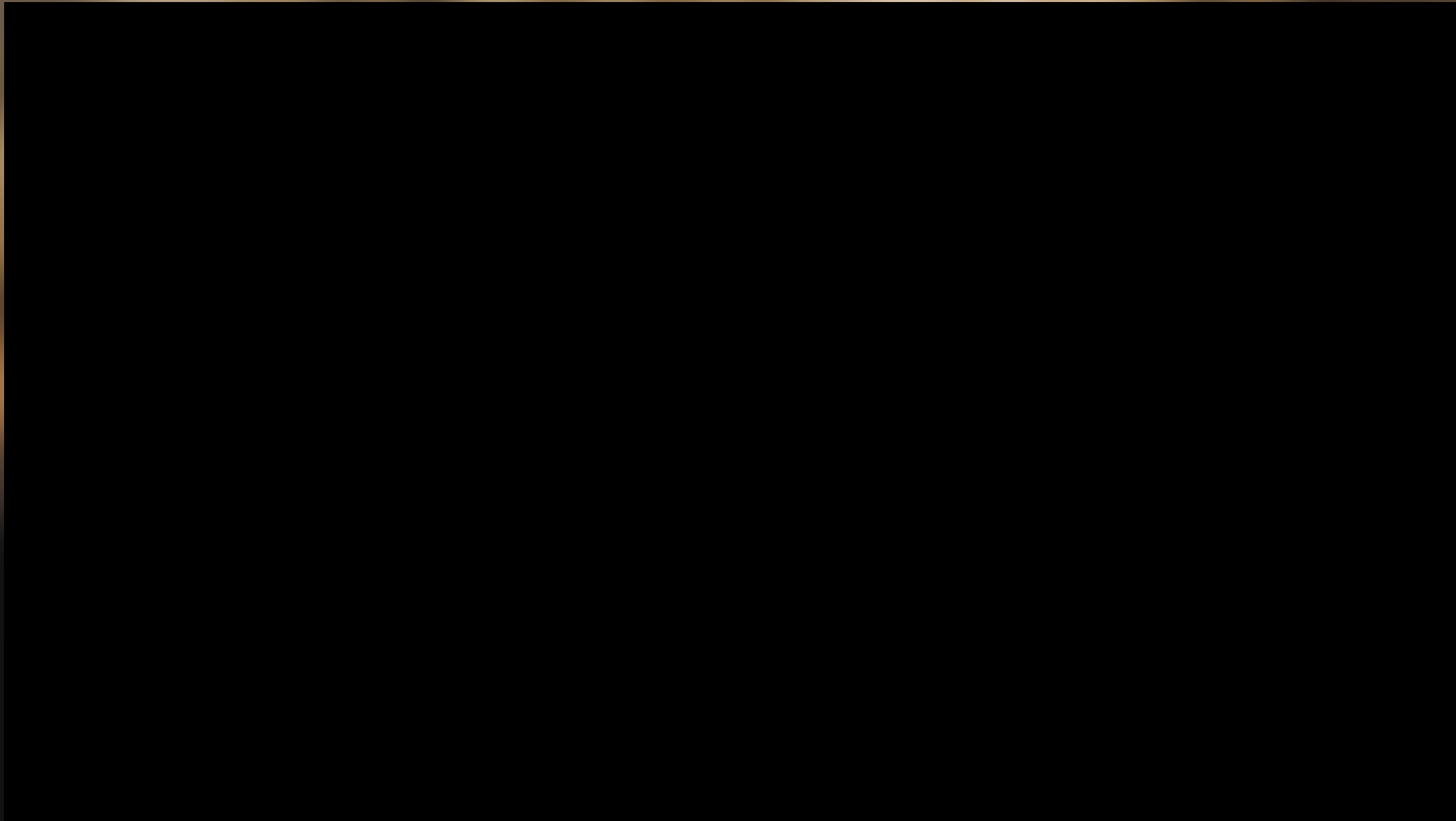
O U R O

“ O QUE TE DETEM DE FAZER O QUE
VOCÊ QUER? ”



PERGUNTA DE
O U R O

O QUE NOS IMPEDE DE FAZER
O QUE QUEREMOS?





@profcarlosjulio



MUITO OBRIGADO!



www.carlosjulio.com.br



julio@carlosjulio.com.br



[@professorcarlosjulio](https://www.facebook.com/professorcarlosjulio)



[@profcarlosjulio](https://www.instagram.com/profcarlosjulio)



[@profcarlosjulio](https://twitter.com/profcarlosjulio)




Carlos Alberto Julio

ESCOLHA **2** DUAS

QUALIDADE

RAPIDEZ

PREÇO BAIXO

An aerial photograph of a roundabout in a desert environment. The central island is landscaped with sand, rocks, and sparse green shrubs. Several cars are visible on the road: a blue car at the top, a white SUV on the left, and a red car on the right. A white arrow sign is painted on the road at the top. The text is overlaid on the image in two horizontal bars.

POR QUE VOCÊ ESPERA RESULTADOS DIFERENTES

SE FAZ TUDO IGUAL?



POR QUE VOCÊ ESPERA RESULTADOS DIFERENTES

SE FAZ TUDO IGUAL?

DICA DE

O U R O

“ LIDERAR É FAZER O TIME JOGAR,
NÃO É JOGAR PELO TIME! ”



PIRÂMIDE DE WILLIAM GLASSER

APRENDEMOS...



PIRÂMIDE DE WILLIAM GLASSER





VOCÊ ESTÁ

On OU *Off?*

INOVAÇÃO
DISRUPÇÃO
