

Auditoria de Tempo e Energia

Faça um registro diário das suas atividades por 2 semanas. Inclua tudo (ler e-mails, deslocamentos, reuniões, etc.)
No fim do dia, classifique em essa atividade de 1 a 4 “\$”, representando o valor dessa tarefa.
Por fim, marque se essa atividade **te deu energia** ou se **te tomou energia**.

Semana 1

TAREFA	VALOR

Semana 2

TAREFA	VALOR

deu energia

tomou energia



Exemplo!

Semana 1

TAREFA	VALOR
Dirigir até o trabalho	\$
Fazer café	\$
Checar e-mail	\$
Reunião de Equipe	\$\$
Apresentação para o Cliente	\$\$\$
Almoço	\$
Checar e-mail	\$
Chamada de vendas	\$\$\$\$
Reunião de Contabilidade	\$\$\$
Revisão trimestral de orçamento	\$\$\$\$
Treinamento de funcionários	\$\$\$
Checar e-mail	\$
Dirigir para academia	\$
Dirigir para casa	\$

Semana 2

TAREFA	VALOR
Dirigir até o escritório	\$
Fazer café	\$
Verificar e-mails	\$
Reunião de Equipe	\$\$
Equipe externa	\$\$\$
Almoço de Reunião com Cliente	\$\$
Verificar e-mail	\$
Avaliação dos funcionários	\$\$
Sessão de Estratégia de Negócios	\$\$\$\$
Reunião com Fornecedor local	\$
Reunião de Liderança	\$\$
Verificar e-mail	\$
Dirigir até a academia	\$
Dirigir para casa	\$

deu energia

tomou energia



@sougustavoferreira