



fem-mias

WOMEN IN MICRO-BUSINESSES
ASK FOR SUSTAINABLE GROWTH

Gestão do Tempo e
Configuração de prioridades

06 de maio de 2025
Marcelle Rebelo

Tempo e prioridades



“Tome cuidado com o vazio de uma vida ocupada demais.”
Sócrates

Agenda:

Check-in emocional
Tempo e prioridades
Produtividade Consciente
Estratégias de Produtividade
sustentável

Tempo e prioridades



Reflexão:

Você vive ocupada, mas sente que não está avançando?

Como é hoje a sua relação com o tempo?

O que você gostaria de fazer se tivesse mais tempo?

**POV: A sua agenda é o reflexo das suas prioridades. O
que a sua agenda reflete?**



Tempo e prioridades



O Tempo não pára!
Lembra das metas/resoluções de ano novo?
O que não está na agenda, não existe!
Crie tempo para o que é importante e torne-se sua
prioridade!



Ladões do tempo e amigos da Procrastinação

Falta de clareza

Autosabotagem

Medos, crenças

Perfeccionismo

Mídias Sociais

WhatsApp ou
Telegram,
e-mails

Séries

Interrupções

Qual a diferença?



Ocupada



Produtiva



Ocupada x Produtiva

Faz o que aparece
primeiro

Distração

Multitarefas e
sobrecarregada

não termina
tarefas

Tem clareza do que
precisa ser feito

Foco

Uma coisa por vez,
com atenção

Conclui tarefas

Mão na
massa

Matriz de Eisenhower

Fazer

Agendar

Delegar

Excluir

Mão na
massa

Princípio de Pareto



Mão na massa

Blocos de Tempo



Mão na massa

Gestão de Energia vs.
Gestão de Tempo





Estudo de Caso

Mário Nuno Mata e Anabela Batista Correia, do Instituto Politécnico de Lisboa

 Estudo de Caso: Gestão do Tempo, Stress e Performance no Trabalho
Este estudo quantitativo analisou 250 profissionais em Portugal e revelou:

- Gestão eficaz do tempo → Redução significativa do stress laboral.
- Menor stress → Melhoria notável no desempenho profissional.
- Melhor desempenho → Aumento da produtividade e satisfação no trabalho.

Esses resultados reforçam que práticas conscientes de gestão do tempo impactam positivamente tanto o bem-estar quanto a performance.



Estudo de Caso



Aplicação no Zenpreendedorismo apoiando mulheres empreendedoras:

- **Autoconhecimento, testes de perfis e arquétipos:** Para identificar padrões e hábitos.
- **Agenda Google:** Para planeamento intencional e visualização de blocos de foco e agendamento de reuniões
- **Metas Claras e estratégias de menos esforço com mais resultado:** com Acompanhamento: Para manter a direção e ajustar rotas conforme necessário.



Exercício Prático

✨ Perguntas para um Tempo com Propósito:

1. Quais são os meus maiores desperdiçadores de tempo — e como posso minimizá-los?
2. Em que tarefas gasto tempo demais e que poderiam ser delegadas ou eliminadas?
3. Estou priorizando o que realmente tem impacto, ou me perco no que é urgente, mas pouco significativo?
4. Em que momento do dia sou mais produtiva — e como posso organizar minha rotina em torno dessas horas de pico?
5. Qual técnica de gestão do tempo posso aplicar hoje para aumentar minha leveza e eficiência?

Antes das
técnicas, chegue
ao que realmente
importa

Como sair de Chronos e entrar em Kairos?

1. Pausa.

Respire. Feche os olhos. Observe seu corpo.
Chronos acelera. Kairos só chega quando há espaço.

2. Presença.

Pergunte-se: O que é realmente importante agora?
Kairos não vive no “checklist” — ele floresce na clareza do momento.

3. Intenção.

Escolha uma ação com propósito.
Fazer menos, mas com alma, é o caminho para o tempo sagrado.

4. Ritualize.

Use rituais leves — chá, playlist, vela, respiração — para ancorar você no agora.

Antes das
técnicas, chegue
ao que realmente
importa

✓ Próximos Passos para uma Rotina com Intenção

1. Fazer uma **auditoria** do tempo
2. **Observe** como você está usando seu tempo hoje — com **curiosidade**, não com culpa.
3. **Aplicar** a Matriz de Eisenhower
4. **Reorganize** suas prioridades diárias com base no que é importante, não apenas urgente.
5. Criar um **sistema personalizado** de Time Blocking
6. Estruture blocos focados para trabalhar com mais **presença** e menos distrações.
7. Reservar um **momento fixo** para o Planejamento Semanal
8. Essa **prática simples** traz mais clareza, leveza e **equilíbrio** para sua rotina.



Obrigada!

🧘 Não é só sobre quanto tempo você tem, mas como você se sente ao usá-lo.

✨ A verdadeira produtividade vem quando você respeita seus ritmos e planeja com gentileza.

Marcelle Rebelo