Administração do Tempo:

Método Prático

Resumo de Administração Do Tempo. Metodo Prático

Nos três primeiros capítulos, o autor aborda conceitos teóricos sobre a administração do tempo, autogestão e gerenciamento de influências externas, e no quarto apresenta 72 exercícios, cada um deles abordando um aspecto da administração do tempo.

Cada um dos exercícios e técnicas contidos na obra foram idealizados para execução nos momentos vagos, sem comprometer a rotina ou as atividades cotidianas. Eles são apresentados num formato padrão, com indicações da preparação necessária, tempo para seu cumprimento, recursos a serem utilizados, escala de tempo para sua aplicação, além de sugestões de feedback, comentários sobre os resultados e possíveis variações da técnica.

Acesse aqui a versão completa deste livro