

UMA FORMA MINIMALISTA DE USAR SEU PLANNER.

COMO USAR



1. Pare para planejar

A parte mais importante deste método é reservar alguns minutos para esse planejamento todos os dias.

2. Escolha sua prioridade única

Pergunte-se:  
*"Qual é a única tarefa que faria este dia valer a pena?"*



3. Registre os Inadiáveis

Anote tudo aquilo que não pode esperar até amanhã.



4. Anote o Horizonte

Registre coisas importantes que você não quer esquecer.  
O Horizonte não é uma lista de tarefas. Você pode realizar essas atividades hoje ou não.



ARTIGO COMPLETO:

RESUMO DOS CAMPOS  
Prioridade Única → O avanço mais importante do dia.  
Inadiáveis → O que não pode esperar até amanhã.  
Horizonte → O que é importante e eu não quero esquecer.

- Planeje todos os dias. Sua Prioridade Única deve representar um avanço importante.
- Você continuará fazendo outras tarefas normalmente. Prioridade Única + Inadiáveis representam o mínimo que precisa acontecer para você sentir que avançou.

LEMBRE-SE

\* Se isso acontecer, você pode considerar que seu dia foi bem utilizado.

Concluir sua Prioridade Única e seus Inadiáveis.

OBJETIVO DO DIA