

Sete passos para organizar os 7 dias da semana

- 1. O óbvio:** assinale no horário todas as aulas da semana (incluindo laboratórios, aulas teórico-práticas e horários de dúvidas).
- 2. O menos óbvio, mas igualmente importante:** assinale as atividades que têm um horário fixo na sua vida, incluindo as extra-curriculares.
- 3. Estranha-se e depois entranha-se:** assinale as horas de estudo e considere-as como obrigatórias para acompanhar as aulas (mínimo de 5h/disciplina/semana).
- 4. O necessário:** deixe horas reservadas para os trabalhos de grupo e relatórios, de forma a não prejudicar as horas de aulas nem as de estudo, tendo presente a *lei de Parkinson* (“o ser humano gasta numa tarefa o tempo de que dispõe para a realizar”).
- 5. A área de serviço:** reserve “espaços verdes”, horas para fazer absolutamente nada - o cérebro precisa de tempo para processar a informação que recebe durante o dia e as horas de descanso (incluindo as de sono) são essenciais para aumentar a produtividade.
- 6. O mais importante:** cumprir o horário escrupulosamente até se tornar tão automático e rotineiro que já não é necessário gastar tempo e energia a pensar no que vai fazer.
- 7. O pormenor:** deve procurar ter em consideração, no seu planeamento, as horas do dia em que é mais produtivo, concentrando aí as tarefas mais exigentes, em termos de estudo.

“Se queres que determinada coisa seja feita, pede a uma pessoa atarefada que a faça. Quantas mais coisas fazes, mais coisas consegues fazer”

Lucille Ball
(1886- 1915)

“[Programa de Tutorado](http://tutorado.ist.utl.pt/files/Boas_Vindas_Tutorado.pdf)” é o texto publicado no site do tutorado onde poderá obter mais informações (http://tutorado.ist.utl.pt/files/Boas_Vindas_Tutorado.pdf).

Gabinete de Apoio ao Tutorado

Instituto Superior Técnico (IST)
Av. Rovisco Pais, 1 / 1049 - 001 Lisboa, Portugal
Tel: +351 21 841 98 15
tutorado@ist.utl.pt