PLANNER SEMANAL

A minha semana

Semana de _____ a _____

ESSÊNCIA ORGANIZADA

PRIORIDADES DA SEMANA

1

2

3

Segunda __/__

Terça __/__

Quarta __/__

Quinta __/__

Sexta __/__

Sábado __/__

Domingo __/__

PARA NÃO ESQUECER

PLANNER SEMANAL

Semana e tarefas

Mês _____ Semana de _____ a _____

ESSÊNCIA ORGANIZADA

Segunda

Terça

Quarta

Quinta

Sexta

Sábado

Domingo

LISTA DE TAREFAS

- ○
- ○
- ○
- ○
- ○
- ○
- ○
- ○
- ○
- ○
- ○
- ○
- ○
- ○
- ○

NOTAS

AGENDA SEMANAL

Minha agenda da semana

Semana de _____ a _____

ESSÊNCIA ORGANIZADA

Segunda __/__

Terça __/__

Quarta __/__

Quinta __/__

Sexta __/__

Sábado __/__

DOMINGO: OLHAR PARA A PRÓXIMA SEMANA

- [ ] O que não pode faltar:
- [ ] O que pode esperar:
- [ ] Um momento só meu:

O meu dia

Data _____ S T Q Q S S D

ESSÊNCIA ORGANIZADA

CHECKLIST

- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]

PRIORIDADES

1

2

3

COMPROMISSOS

__:__	
__:__	
__:__	
__:__	
__:__	
__:__	
__:__	
__:__	
__:__	
__:__	
__:__	
__:__	

PARA AMANHÃ

ANOTAÇÕES

PLANNER DE ROTINA

O dia em três turnos

Data _____ S T Q Q S S D

ESSÊNCIA ORGANIZADA

A PRIORIDADE DO DIA _____

Manhã

ATÉ O ALMOÇO

- ○ _____
- ○ _____
- ○ _____
- ○ _____
- ○ _____

Tarde

ATÉ O FIM DO EXPEDIENTE

- ○ _____
- ○ _____
- ○ _____
- ○ _____
- ○ _____

Noite

ATÉ A HORA DE DORMIR

- ○ _____
- ○ _____
- ○ _____
- ○ _____
- ○ _____

AGENDA DIÁRIA

Compromissos e tarefas

Data _____ S T Q Q S S D

ESSÊNCIA ORGANIZADA

HORÁRIOS

06h	
07h	
08h	
09h	
10h	
11h	
12h	
13h	
14h	
15h	
16h	
17h	
18h	
19h	
20h	
21h	
22h	

LISTA DE TAREFAS

- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]

ANOTAÇÕES

TO DO LIST

O que fazer

Mês _____ Data _____

ESSÊNCIA ORGANIZADA

TUDO O QUE LEMBRAR

- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]

AS 5 PRIORIDADES DE HOJE

1

2

3

4

5

NOTAS

Escreva tudo na lista da esquerda. Depois escolha no máximo cinco itens e copie para as prioridades: só esses precisam sair hoje.

CHECKLIST

Minha lista

Para _____ Data _____

ESSÊNCIA ORGANIZADA

Serve para mercado, mala de viagem, material escolar, faxina do mês ou qualquer lista que você precise riscar.

MATRIZ DE EISENHOWER

O que fazer primeiro

Data _____

ESSÊNCIA ORGANIZADA

	URGENTE	NÃO URGENTE
IMPORTANTE	**Faça agora** URGENTE E IMPORTANTE	**Agende** IMPORTANTE, SEM PRESSA
NÃO IMPORTANTE	**Delegue** URGENTE PARA ALGUÉM	**Elimine** NEM URGENTE, NEM IMPORTANTE

Como usar a matriz

ESSÊNCIA ORGANIZADA

1 **Despeje tudo primeiro**
Antes de preencher os quadros, liste numa folha à parte tudo o que está na sua cabeça: tarefas, recados, pendências.

2 **Faça duas perguntas para cada item**
Tem prazo curto ou consequência se não for feito logo? É urgente. Aproxima você do que importa nesta fase? É importante.

3 **Coloque cada item no seu quadro**
Faça agora o que é urgente e importante. Agende o importante sem pressa. Delegue o que outra pessoa pode resolver. Elimine o resto sem culpa.

4 **Comece pelo primeiro quadro, mas proteja o segundo**
O quadro "Agende" é onde moram as metas, a saúde e as relações. Reserve um horário fixo na semana para ele.

5 **Refaça a matriz toda semana**
As tarefas mudam de quadro. Uma folha nova a cada domingo mantém a matriz útil.

PARA IR ALÉM

O passo a passo com exemplos da vida de casa está em essenciaorganizada.com.br/metodo-eisenhower-matriz-de-eisenhower

PLANNER ANUAL

2027 inteiro

Palavra do ano _____

ESSÊNCIA ORGANIZADA

AS TRÊS PRIORIDADES DO ANO

1

2

3

Janeiro

S	T	Q	Q	S	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Fevereiro

S	T	Q	Q	S	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Março

S	T	Q	Q	S	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Abril

S	T	Q	Q	S	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Maio

S	T	Q	Q	S	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Junho

S	T	Q	Q	S	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Julho

S	T	Q	Q	S	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Agosto

S	T	Q	Q	S	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Setembro

S	T	Q	Q	S	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Outubro

S	T	Q	Q	S	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Novembro

S	T	Q	Q	S	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Dezembro

S	T	Q	Q	S	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Sublinhados: feriados nacionais e pontos facultativos de 2027.

As contas do mês

Mês _____ Ano _____

ESSÊNCIA ORGANIZADA

ENTRADAS

DIA	DESCRIÇÃO	VALOR

RESUMO DO MÊS

Total de entradas	R$
Total de saídas	R$
Saldo do mês	**R$**

SAÍDAS

DIA	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	VALOR

CONTAS FIXAS

CONTA	VENCE	PAGA

ANOTAÇÕES

Hábitos do mês

Mês _____ Ano _____

ESSÊNCIA ORGANIZADA

HÁBITO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

O HÁBITO QUE MAIS QUERO MANTER

COMO FOI O MÊS

Comece com até três hábitos. Marque o quadradinho do dia em que fez, e não apague os dias em branco: eles também contam a história do mês.

PLANNER DE REFEIÇÕES

O cardápio da semana

Semana de _____ a _____

ESSÊNCIA ORGANIZADA

	CAFÉ DA MANHÃ	ALMOÇO	LANCHE	JANTAR
Segunda				
Terça				
Quarta				
Quinta				
Sexta				
Sábado				
Domingo				

LISTA DE COMPRAS

Hortifrúti	Mercearia	Carnes e frios	Casa e limpeza
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐

ROTINA DA CASA

Uma tarefa curta por dia

Semana de _____ a _____

ESSÊNCIA ORGANIZADA

Segunda — SALA

- [ ] Guardar objetos fora do lugar
- [ ] Abrir as janelas para arejar
- [ ]
- [ ]

Terça — QUARTO

- [ ] Dobrar as roupas soltas
- [ ] Trocar a roupa de cama, se precisar
- [ ]
- [ ]

Quarta — COZINHA

- [ ] Conferir os mantimentos
- [ ] Descartar o que venceu
- [ ]
- [ ]

Quinta — BANHEIRO

- [ ] Limpar as superfícies
- [ ] Revisar os produtos do dia a dia
- [ ]
- [ ]

Sexta — LAVANDERIA

- [ ] Conferir os cestos
- [ ] Programar uma máquina para não acumular
- [ ]
- [ ]

Sábado — REVISÃO GERAL

- [ ] Separar itens para doação
- [ ] Liberar um espaço da casa
- [ ]
- [ ]

Domingo — MOMENTO FAMÍLIA

- [ ] Cada um organiza as próprias coisas por 15 minutos
- [ ]
- [ ]
- [ ]

POR QUE FUNCIONA

É uma manutenção leve. Pequenas tarefas todos os dias evitam que a bagunça acumule e deixam a faxina grande muito mais rápida.