

REVISÃO SEMANAL

O rito que sustenta as outras 18 ferramentas: sem ele, cada uma volta a acumular sozinha



COMO PREENCHER

- 1. Reserve o mesmo bloco fixo todo fim de semana de trabalho, o mesmo horário do checklist abaixo, sem exceção: revisão que depende de "sobrar tempo" não acontece.
- 2. Passe pelos 8 passos na ordem: cada um revisita uma ferramenta diferente do kit, das 5 fases inteiras, não só a Organização.
- 3. Marque "Feito" só quando o passo foi de fato revisado, não quando foi lembrado de longe.
- 4. Um passo pulado duas semanas seguidas é sinal de que a ferramenta dele parou de ser mantida: trate como prioridade na próxima revisão, não como atraso normal.

RESPONSÁVEL / CARGO	EQUIPE	SEMANA DE

PASSOS REVISADOS TODA SEMANA, UM POR FERRAMENTA VIVA DO KIT, SEMPRE NA MESMA ORDEM

CHECKLIST DA REVISÃO as 5 fases do GTD, revisadas de novo a cada semana

PASSO	FASE QUE REVISAR	FEITO?

SINAIS DE UMA REVISÃO QUE SUSTENTA O KIT

- O total do Inventário (C01) e o total "Em andamento" do Kanban (O08) são conferidos toda semana, não só quando incomodam.
- O Painel de Indicadores Pessoais (R14) muda de número a cada revisão: revisão que não atualiza indicador é só leitura, não rito.
- Faltar uma revisão inteira é o sinal mais confiável de que a semana vai terminar com a mesma sensação de não entregar nada que abriu este kit.