

Entrevista

O tempo inteligente

Christian Barbosa afirma que gestão das horas é uma questão de persistência e de saber tirar da frente os ladrões de tempo

TRIAD / DIVULGAÇÃO / CP

Administrar o próprio tempo requer mais do que a própria vontade. Acima de tudo, é necessário disciplina para treinar uma forma inteligente de usar as horas disponíveis e distribuí-las entre o trabalho, a saúde, a família e mais os outros campos da vida que fazem você feliz. Para isso, Christian Barbosa, um dos maiores especialistas em administração do tempo no Brasil, defende o método Triad, que tem como base a definição do que realmente é importante para cada pessoa. A partir daí, ele propõe um trabalho que engloba definição de objetivos, planejamento para atingi-los, organização para colocar as ações em prática de modo a otimizar ao máximo o tempo disponível. Fundador da Triad PS, empresa multinacional especializada em programas e consultoria na área de produtividade, colaboração e administração do tempo, Barbosa também escreve para a revista *Você SA* e é autor dos livros “A Tríade do Tempo e Você”, “Dona do Seu Tempo”, “Estou em Reunião” e coautor do “Mais Tempo, Mais Dinheiro”.

Correio do Povo – É preciso trabalhar menos horas para realizar tudo o que precisa?

Christian Barbosa – O melhor é não trabalhar menos, mas de forma inteligente. A gestão do tempo é uma ciência que as pessoas passam a aplicar. Elas não nascem sabendo administrar o próprio tempo. Ele existe, mas precisa ser usado para que as pessoas atinjam seus objetivos na profissão, dar atenção à saúde e à família. Várias pessoas que chegaram ao topo são infelizes porque, justamente, não sabem fazer essa administração.

CP – De que forma?

Barbosa – Se você quer ter mais tempo, o primeiro passo é aceitar o caos, identificar que tem o problema de não saber administrar o próprio tempo. O segundo passo é procurar o método a ser utilizado e os seus objetivos. Eu defendo o método Triad, que é baseado em estatísticas. Neste método, é essencial saber o que é importante para si. Quando se tem um método para realizar o que se deseja, as coisas começam a se realizar. Nosso tempo é usado a partir de uma tríade: as coisas importantes – que tem tempo para acontecer (um dia, 1 hora, um mês, etc.); as coisas urgentes – que exigem uma ação imediata (há pressão, estresse e correria) e as coisas circunstanciais – aquelas que somos obrigados a fazer mesmo que não queiramos ou vejamos resultados. É importante, também, se planejar e se organizar para executar o que deseja. Por exemplo, você gasta muito tempo do seu dia para procurar



Christian Barbosa: 'Só se consegue resultados depois de errar'

informações que já têm, mas que não sabe onde colocou.

CP – O que é preciso levar em conta no planejamento?

Barbosa – Planejamento é sempre futuro. Se deixar para planejar o dia seguinte na véspera, a pessoa já entra na urgência. Deve-se fazer plano de, no mínimo, três dias para frente. Mas recomendo o espaço de uma semana. Claro que não dá pra dizer o que é o modelo ideal porque cada um é cada um. Mas, para mais de 75% das pessoas, é uma técnica válida.

CP – O que a execução das tarefas deve priorizar?

Barbosa – Você precisa saber elencar prioridades, conduzir boas reuniões, encontrar formas de se livrar dos ladrões de tempo. Precisa, também, priorizar as coisas urgentes para tirá-las da frente, focar no que é importante e reduzir as coisas circunstanciais. As pessoas, geralmente, não têm noção do que fazer primeiro. Como não têm tempo, decidem errado e rápido.

CP – Como se adaptar a esse modelo de gestão do tempo?

Barbosa – A gestão de tempo é um exercício de persistência. As pessoas demoram de seis a oito semanas para se adaptarem a

esse modelo mental e para sentirem resultados. Muitas já desistam na segunda ou terceira semana. Mas só se consegue resultado depois de errar.

CP – Como reconhecer os ladrões de tempo?

Barbosa – O principal deles é o e-mail. Cerca de 80% dos brasileiros enrolam de 30 minutos a 3 horas por dia com o e-mail. Tem gente que, em função do acúmulo de e-mails, prefere, inclusive, receber demandas por SMS (mensagens de texto no celular). Os e-mails tornaram-se uma forma de tirar o “seu” da reta. Outro ladrão de tempo são as reuniões. No Brasil, apenas um terço delas servem para alguma coisa. E o pior é que as empresas não mensuram o custo de reuniões improdutivas, não avaliam que elas tiram tempo dos seus profissionais que poderiam estar realizando tarefas muito mais produtivas, tiram tempo de quem não deveriam tirar. As redes sociais também são uma poderosa forma de roubar tempo. Pesquisa aponta que 57% dos profissionais acessam as redes no horário de expediente (não aquelas que trabalham com as redes). Elas já fazem parte da vida, mas é preciso saber usá-las com sabedoria.