

CARREIRA&SUCESSO

O Portal Carreira & Sucesso é uma publicação digital da Catho. Aqui você encontra informações relacionadas ao mercado de trabalho, que irão auxiliá-lo em seu desenvolvimento profissional.

[Expediente](#)

Home

Notícias

Dicas

Entrevistas

Colunistas

Gestão
& RH

Videos

Quiz
Profissional

Modelos de
Currículo

Guia de
Profissões

Pesquisa de
Executivos

Blog

[Home](#) > [MSN](#) > [Projetos paralelos: como conciliar?](#)

Agenda

Mercado de
Trabalho

Motivação

Profissões em Alta

Séries

Tendências

 **Receba nossa
Newsletter**

Nome:

E-mail:

ENVIAR

Principais Assuntos

profissional carreira

mercado de trabalho

evento empresa

RH gestão

competências

ambiente de trabalho

liderança

motivação

23/08/2012 - Projetos paralelos: como conciliar?

Autor: Samara Teixeira

 Curtir 16

 Compartilhe  



Além da rotina de trabalho, muitas vezes temos o desejo de tocar projetos pessoais que necessitam de foco e determinação para conciliar com a atividade profissional exercida. Projetos paralelos como uma pós-graduação, MBA, aprender outro idioma, um trabalho voluntário ou início do próprio negócio exigem um equilíbrio necessário para o sucesso nas atividades.

Manter projetos paralelos é possível, mas depende de muito planejamento – haverá momentos em que será necessário abdicar de algumas realizações. O profissional tem que ter flexibilidade de tempo e, caso não consiga, terá que negociar com o chefe, professor, sócio e ver o que pode ser alinhado.

Para quem deseja empreender é necessário ter o planejamento estratégico totalmente estruturado e manter uma rotina de trabalho árdua de 12 horas, sendo 8 horas no emprego convencional e mais 4 horas dedicando-se ao negócio. Para **Christian Barbosa, consultor especialista em produtividade**, “empreender não é simples, não é sorte, não é carisma. É dedicação, transpiração, persistência e paixão. Empreender não é para todos, é apenas mais um caminho. A grande maioria dos empreendedores, nunca chegará a ganhar o que um CEO de uma grande empresa ganharia e com um risco menor. É ilusão achar que todo empreendedor fica rico, viaja três vezes por ano para o exterior, tem tempo para tudo que ele quer. A realidade na prática é bem diferente”.

Realizar uma pós-graduação, MBA ou aprender outro idioma exigirá determinação. Além das aulas, o tempo de estudo e realização de trabalhos deve estar dentro do cronograma para melhor aproveitamento. “Ninguém é capaz de escrever um livro ou aprender um novo idioma dedicando apenas uma ou duas horas por semana. Projetos paralelos, como qualquer outro, exigem também dedicação constante. Muitas vezes quem tenta tocar vários projetos simultâneos invade o Tempo Sagrado”, explica **Sergio Guimarães, consultor e idealizador da Academia do Tempo**.

O Tempo Sagrado é aquele necessário para descanso, alimentação, família, espiritualidade e prática de algum hobby ou atividade física. Ele é fundamental para o equilíbrio e é primordial para uma execução positiva das outras atividades. “O maior desafio está em certificar-se que, além do tempo dedicado ao trabalho e ao Tempo Sagrado, ainda sobre, de fato, tempo disponível para outro projeto. Muitas pessoas que vivem em grandes centros como São Paulo ou Rio de Janeiro desperdiçam diariamente muitas horas no deslocamento de casa para o trabalho e do trabalho para casa. Não sobra tempo para o Sagrado, imagine então se sobra tempo para projetos paralelos?! Nestes casos a única alternativa seja algo mais radical como mudar de endereço ou de emprego”, explica Guimarães.

7 itens básicos que você deve fazer para começar a ter mais tempo

Saiba como dinamizar o tempo e conseguir ter projetos paralelos com sucesso, segundo Christian Barbosa:

1. Descubra como utilizar seu tempo – Todas as tarefas que você realiza são distribuídas em uma das esferas da Tríade do Tempo: existem atividades urgentes– em que o prazo está curto ou acabou atividades importantes – que trazem resultado e possuem tempo para serem realizadas e atividades circunstanciais – que não agregam valor e fazem você apenas perder tempo. Sabendo a forma como utiliza seu tempo ajudará você a se planejar, pois seu foco será reduzir as atividades urgentes (priorizando-as para que sejam eliminadas rapidamente), aumentar as tarefas importantes (que ajudam a reduzir as urgências e mantêm você equilibrado) e eliminar as circunstanciais (aprendendo a dizer não ou simplesmente excluí-las da sua rotina).

2. Planeje-se! – Ter mais tempo para vida pessoal e profissional é prevenir problemas e priorizar aquilo que você quer. Esse é o processo de antecipação que é fundamental na gestão de tempo. Para isso, planeje sua semana com antecedência ou pelo menos 3 dias a sua frente, veja o que pode gerar urgências e crie atividades de prevenção.

3. Escolha uma ferramenta – Agenda, Iphone, Outlook, Neotriad, entre outros – que faça com que você tire as pendências e tarefas da cabeça e as centralize em um lugar confiável. Utilize essa ferramenta para se planejar e antecipar seus problemas.

4. Limite seu horário de trabalho – Muitas vezes precisamos de horas extras para conseguir cumprir todas as prioridades do dia. Isso acontece porque sabemos que temos esse tempo adicional. Se fosse uma obrigação você sair exatamente no seu horário (algo do tipo quando apagam as luzes do escritório) com certeza você seria mais centrado e por consequência mais produtivo. Experimente criar esses “limitadores” para você no dia a dia.

5. Ache um hobby – Descubra algo que gosta de fazer e priorize na sua agenda. Quando fazemos coisas que nos trazem descanso, conforto e satisfação, temos a tendência a ir em direção desses compromissos e evitaremos ao máximo que o dia seja desfocado.

6. Organize seu local de trabalho, sua papelada, suas revistas e seus armários. – Estima-se que uma pessoa gasta 40 minutos por dia localizando informações e isso é muito tempo perdido.

7. Priorize seu dia, todos os dias! – Faça uma lista de atividades que precisa executar no dia, calcule a duração de cada tarefa e ordene na sequência de execução. Tempo é uma ciência, aplicando uma metodologia você terá resultados mais cedo ou mais tarde. O problema é que muita gente desiste e não consegue ter os resultados! Não deixe a gestão do recurso humano da pessoa mais importante da sua vida ficar em segundo plano.

80%
das pessoas que
já utilizaram,
recomendam a
CATHO.



ANUNCIE SEU
CURRÍCULO POR
**7 DIAS
GRÁTIS**