





Acerte os ponteiros

Montamos uma lista com o que você deve fazer para poupar tempo e ser mais produtivo

12 DICAS PARA
SEU TEMPO
RENDER MAIS



Aulas, provas, trabalhos... Ufa! Não é fácil dar conta de tantas tarefas, ainda mais quando você se equilibra entre os estudos e o trampo. Mas, para facilitar a sua vida, especialistas dizem como administrar a agenda com sucesso

1 REGISTRE TODOS OS COMPROMISSOS

Não confie apenas na sua cabeça. Escreva o que tem para fazer em uma agenda, caderno, celular ou qualquer programa de planejamento. Especialista em administração de tempo, Christian Barbosa diz que, assim, poderá se organizar com antecedência e ter maior mobilidade no dia a dia. Dependendo da sua dedicação, ainda vai faturar alguns minutos para descansar ou mesmo adiantar algo.

2 ESTÁGIO, ACADEMIA, CURSO DE LÍNGUAS... COMO CONCILIAR?

Divida seu dia da seguinte forma: as horas em que passa na facul, as de estudo em casa, as do estágio (se tiver), as da malhação etc. Conte o tempo que gasta se deslocando de um lugar para outro e monitore seu rendimento em cada tarefa. A ideia é dinamizar a agenda, para que um compromisso não atrapalhe o outro. Eliane Agostinho, professora do

curso de gerenciamento de tempo do Senac Santos, aconselha seguir uma ordem de prioridade: fazer do que é mais importante e difícil para o menos complicado e urgente. Se não der certo, reveja sua estratégia.

3 DE OLHO NO TCC

Acostume-se com a ideia de que o melhor é começar a se dedicar ao temido trabalho de conclusão de curso, pelo menos, um ano antes do término da facul. Dessa forma, terá tempo de sobra para os ajustes necessários, ficando mais perto de tirar um 10. "Tudo que a gente faz correndo é sempre mais desgastante", afirma Christian.

4 COMA CORRETAMENTE

Se acha que a alimentação não ajuda na administração do tempo, está errado! José Roberto Marques, presidente do Instituto Brasileiro de Coaching (IBC), sugere comer a cada três horas – o cardápio deve ser leve, ainda mais entre o café da manhã, o almoço e o jantar. Quando

a gente fica muito tempo sem se alimentar, o corpo entende que há falta de comida e começa a estocar gordura para se proteger, o que diminui o metabolismo e o rendimento nas atividades. "Os períodos longos de jejum levam à fome e fazem com que a gente coma mais do que o necessário".

5 EVITE DISTRAÇÕES

Segundo Eliane Agostinho, a internet pode ser grande aliada na hora de fazer uma tarefa, mas, quando mal utilizadas, não só a web como a TV, o telefone e companhia limitada se tornam grandes ladrões de tempo. Tome cuidado com isso!

6 NÃO TENHA MEDO DE DIZER NÃO

Se acha que está sobrecarregado demais, tente não abraçar novos compromissos. Somente assuma mais responsabilidades após ter certeza de que dará conta do recado. Caso contrário, pode até prejudicar o que já faz bem.

FOTOS SHUTTERSTOCK





7 REPOUSE

Procure dormir e acordar sempre no mesmo horário. O ideal para a maioria das pessoas são oito horas diárias de sono. Esse descanso contribui com a memória, o raciocínio, o humor, reduz a ansiedade, entre outros benefícios. Se puder, também reserve alguns minutos de repouso durante o dia: 15 a 30 minutos após o almoço fazem toda a diferença para o seu rendimento.

8 COMO VAI A FAMÍLIA?

Lembre que o laço familiar é muito importante para tudo na sua vida. José Roberto Marques recomenda fazer, pelo menos, uma refeição por semana com os parentes – ou programar uma saideira com eles. “Isso traz de volta a tranquilidade que perdemos em meio à correria do dia a dia”.

9 MEXA O ESQUELETO!

A prática de atividade física auxilia o desenvolvimento neurológico. José Roberto explica que não importa o tipo de exercício, ele deixa os pensamentos mais rápidos e claros. “Melhora o nível de aprendizagem, porque aumenta a memória”.

10 DIVIRTA-SE

Separe ainda um tempo para encontrar os amigos, namorar e ir ao cinema, teatro, a shows, à balada... Enfim, procure fazer o que te dá prazer, desligar a mente pelo menos um pouco. A verdade é que, se o ciclo de trabalho não for interrompido,

você vai sentir os reflexos no corpo (ficando doente por causa do estresse) ou na sua performance nos compromissos cotidianos (começará a esquecer as coisas, cometer erros...).

11 COMO SABER SE ESTÁ SENDO PRODUTIVO?

Pratique a famosa autoanálise. Pergunte-se: tenho progredido na conquista dos meus sonhos? Mantenho o equilíbrio no que faço? No fim das contas, não adianta: a sensação de dever cumprido é o maior sinal de que tudo está indo bem.

12 XÔ, PREGUIÇA!

É de extrema importância que esteja 100% focado. Lógico que, algumas vezes, a preguiça vai bater na sua porta, mas “você terá de ser forte e seguir com o que planejou”, diz Christian Barbosa. E mais: nenhuma das dicas que acabou de ler vão funcionar se não tiver definido de maneira clara quais são os seus objetivos de estudo, trabalho e principalmente de vida. Então, organize-se para ser feliz! ●