

Aprenda a dizer NÃO e tenha mais tempo para viver

Christian Barbosa (*)

Muita gente tem dificuldade em dizer não quando precisa, e por causa disso, acaba ficando cada vez mais sem tempo para realizar as atividades que gostaria de fazer

Diante de diversas situações temos uma grande dificuldade em dizer essa palavra. E sabe o por quê isso acontece? Não é natural para nós dizer a palavra não sempre, pois desde criança ouvimos muito isso, e quando crescemos, queremos fazer o contrário e dizer mais sim. Porém, é importante compreender que, em um momento de nossas vidas, é impossível aceitar tudo aquilo que te propõem.

As pessoas que sabem utilizar bem o tempo delas, aprendem a dizer não. Do contrário, fica inviável ter disponibilidade para tudo aquilo que você realmente gostaria de fazer. Eu, por exemplo, recebo inúmeros convites de reuniões e eventos, mas não tenho condições de aceitar todos. Por isso, para administrar minha agenda, conto com a Lista da Clareza.

Trata-se de algo simples e objetivo, mas que pode fazer uma grande diferença no dia a dia. Ela faz com que você perceba que é muito mais fácil negar qualquer atividade quando você tem claro aquilo que gostaria de realizar. Se isso não está bem claro, é possível que você aceite qualquer convite sob pressão.

Como o próprio nome diz, esse é um exercício para que você deixe claro aquilo que gostaria e o que não deseja realizar. Para isso, pegue um papel e uma caneta e elabore uma lista dividida em duas colunas, uma para as ações que são totalmente aceitáveis e outra com tudo que você negará. Por exemplo, na lista do sim considere uma festa na sexta, um happy hour com amigos; do outro lado, inclua um curso sobre um assunto específico que não agregará valor ao seu trabalho, um evento no dia em que a sua agenda já está cheia.

Pense em momentos que você está vivendo tanto no ambiente social como profissional e considere a sua disponibilidade e vontade de realizar tais atividades. Isso vai te dar mais clareza. Mantenha como uma meta que, a partir do momento que for decidido, esta posição será mantida. A preparação para o sim e para o não começa dentro de você e essa pequena atitude reafirma a importância da sua resposta, evitando conflitos internos.

A lista ajudará você a se organizar melhor e dará recursos para dizer a verdade diante de qualquer situação, pois ela permitirá que você fundamente as suas justificativas em fatos. Temos que aprender a dizer não para as pessoas e saber filtrar as solicitações que recebemos, isso reflete diretamente no equilíbrio e resultado de nossas tarefas diárias. É preciso ser inteligente na hora de usar essas duas palavras, elas fazem uma grande diferença e salvam horas de sua jornada diária. Você pode até se perguntar como dizer não para o meu chefe, por exemplo.

Nesse caso, o importante é saber negociar prioridades. Inúmeras vezes temos diversas tarefas e, claramente, não podemos fazer todas de uma vez. Por isso, converse com ele, exponha tudo o que você precisa realizar e veja quais são as prioridades e urgências. Junto com ele, descubra quais são as ações secundárias que podem ser deixadas para depois. Comece a utilizar o não em sua vida e perceba como uma palavra simples pode se tornar uma ferramenta muito útil, que pode ser aprimorada e facilitar sua vida. Inicialmente, pode ser difícil, mas se conseguirmos pensar, aprimorar e escrever a lista da clareza, nossas decisões e tempo serão aliados.

Viva seu tempo com sabedoria!

┐ Especialista em administração de tempo, é CEO da Triad PS, especializada em programas e consultoria na área de produtividade. Autor dos livros A Tríade do Tempo; Você Dona do Seu Tempo; e Estou em Reunião; e Equilíbrio e resultado - Por que as pessoas não fazem o que deveriam fazer (Triadps.com.br)