

Planeje seu semestre para ter mais produtividade

Christian Barbosa - Especialista em Administração do Tempo

Chegamos na metade do ano, aliás, esse será um dos mais curtos, e não digo isso apenas pela quantidade efetiva de dias úteis, mas também pela sensação de feriado que vamos ter em vários momentos com os diversos eventos que ainda teremos. Você vai reparar que aquela sensação de que o tempo está passando mais rápido é ainda mais apropriada neste ano. Por isso, chegou o momento de avaliar como foi seu primeiro semestre. Você já se perguntou o quanto realizou e o que realmente fez de importante?

Esse é o melhor momento para fazer uma avaliação do que passou e do que virá. No método Triad eu divulgo a importância do planejamento anual, que na verdade de tão importante, eu adotei como semestral. Faço sempre no final do ano e no dia 26/6. Isso me dá a exata noção do que eu defini, do que eu fiz, do que não rolou e do que ainda farei.

Essa pausa para uma avaliação é muito simples e facilitará na organização das tarefas. Para definir essas metas e prazos, reserve de 20 a 30 minutos, coloque tudo aquilo que você quer fazer em um papel, depois transpasse para uma agenda, um caderno ou até mesmo para um software de gestão do tempo (www.neotriad.com), e pense em três determinantes:

1 - Que áreas da sua vida você precisa dedicar mais ou menos tempo? Faça uma lista dos papéis da sua vida (pai, mãe, profissional etc) e crie duas colunas: "FAZER" e "PARAR". Na primeira coluna escreva atividades que precisa fazer por cada um destes papéis, coisas bem específicas e não contemplativas (no lugar de "Ler Mais", coloque "Ler o livro X").

Na segunda coluna coloque as coisas que você faz, mas que não geram nenhum resultado e você sabe que deveria parar de fazer.

2 - Pense na Meta: Repare que coloquei no singular, o que significa que é para ser limitado nessa quantidade de metas. Se tiver uma, ótimo,

se tiver quatro, talvez não seja viável. Pense no número adequado para você.

O mais importante nesse momento é o plano de ação, ou seja, as tarefas que vão fazer com que você saia do lugar. Esse é um bom momento para rever as promessas e checar o que andou e o que não andou. É simples, se não andou, é porque o plano de ação está mal feito ou a meta é inviável.

3 - Mente Antecipada: Pense em datas especiais para o próximo semestre, por exemplo, entregas de projetos importantes e idas ao médico para exames de checkup.

Procure antecipar ou agendar atividades que devam ser feitas até o final do ano, assim você prioriza o importante, evita deixar para a última hora e fica com a certeza de que está no controle do seu tempo.

Ao fazer essa análise você vai perceber que o tempo não está acelerado ou correndo. Provavelmente, você ligou as turbinas e está em uma velocidade diferente.

Nada contra aceleração, mas uma hora a gasolina acaba e se não tiver na estrada certa, parar no deserto não deve ter muita graça, não é? A vida é curta demais, por isso, use o seu tempo construindo coisas que tenham importância.

***Christian Barbosa - Maior especialista no Brasil em administração de tempo e produtividade, é CEO da Triad PS, empresa multinacional especializada em programas e consultoria na área de produtividade, colaboração e administração do tempo. Ministra treinamentos e palestras para as maiores empresas do país e da Fortune 100. Autor dos livros "A Tríade do Tempo"; "Você, Dona do Seu Tempo"; "Estou em Reunião"; co-autor do "Mais Tempo, Mais Dinheiro"; e "Equilíbrio e resultado - Por que as pessoas não fazem o que deveriam fazer?". Sua mais nova obra: "60 Estratégias práticas para ganhar mais tempo". www.triadps.com.br e www.maistempo.com.br**