

ENTREVISTA Christian Barbosa, especialista em administração de tempo e produtividade

FALTA DE FOCO É O INIMIGO DO PROFISSIONAL MODERNO

Em um artigo, o senhor afirmou que “foco” é a moeda mais valiosa hoje em dia. Qual a importância do tempo?

A falta de foco se transformou em um dos grandes inimigos do profissional do século XXI. Uma pessoa sem objetivos definidos e interesses claros tem pouca energia e acaba entrando em um perigoso ciclo de sobrevivência. Geralmente, quem não tem foco trabalha a semana inteira no limite, muito estresse, correria e cansaço. Para reverter esse cenário, aprenda a se planejar, criar o hábito. Um processo comum em administração do tempo é elaborar um planejamento semanal. Minha recomendação é que, no domingo (bem antes da hora de dormir), você olhe sua agenda da semana e pense em tudo que precisa fazer. Primeiro, olhe para seu objetivo e veja que etapas você consegue alocar para fazer na semana. Pense nas suas reuniões e antecipe possíveis problemas (se você tem uma apresentação na quarta-feira, providencie uma tarefa na segunda para evitar surpresas). Pense na duração de cada uma e não exagere, pois deve sempre sobrar tempo para eventuais urgências que possam aparecer.

Como fazer para gerenciar melhor o tempo?

Costumo sempre dizer que existem sete itens básicos para quem deseja organizar melhor o tempo: 1) coloque você na agenda. Crie compromissos

e tarefas relacionadas a papéis e relacionamentos importantes da sua vida. 2) Limite seu horário de trabalho. Quando realmente queremos ou precisamos fazer algo, sempre conseguimos sair no horário, não é verdade? Assuma o compromisso de ser produtivo e eficaz nas horas de trabalho, com foco e organização. 3) Escreva sua missão de vida. Quem tem um propósito na vida caminha com passos firmes, decididos, sem perder tempo. 4) Escreva suas principais metas. Estabeleça tanto as pessoais quanto profissionais, isso ajuda a ter atividades mais

Quem tem um propósito na vida caminha com passos firmes, decididos, sem perder tempo

Reuniões sem foco levam a equipe a perder tempo e a falhar na execução das prioridades

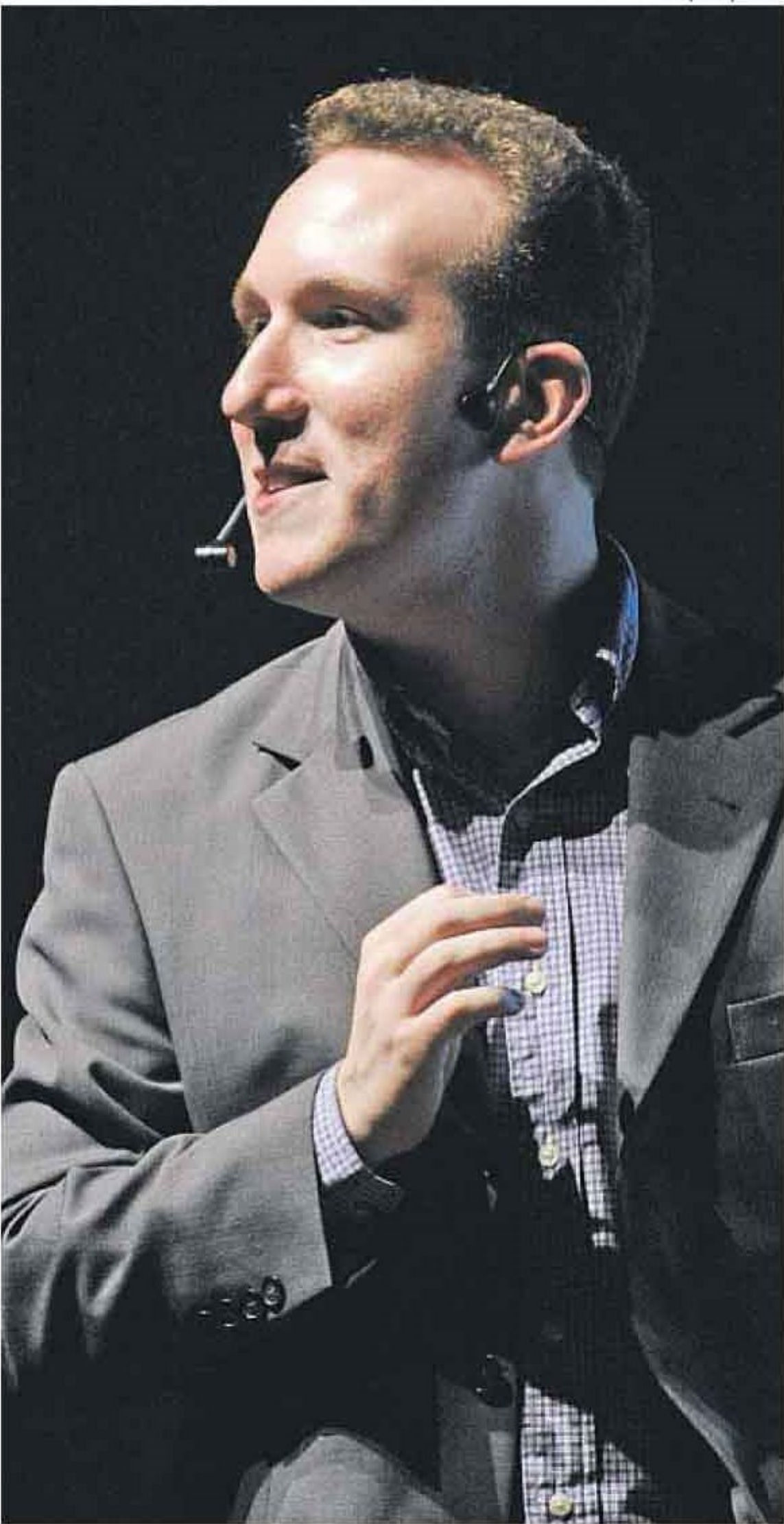
pertinentes e focadas. 5) Ache um hobby. Encontrar algo que gostamos muito de fazer nos dá mais disposição e energia para enfrentar o dia a dia. 6) Primeiro você, depois os outros. Quando você começa a realizar suas prioridades, alcançar suas metas e viver seu tempo focado no importante, a sua disposição e energia aumentam. 7) Equilibre o físico, o mental, o emocional e o espiritual.

Excesso de reuniões compromete a produtividade corporativa?

O mundo corporativo criou péssimos hábitos na condução e realização de reuniões. Não há cumprimento de horários, as pessoas são chamadas de última hora, muitas vezes desconhecem o real propósito da reunião, a condução é cheia de conversas paralelas, e fica difícil manter o foco. Reuniões sem foco levam a equipe a perder tempo, a falhar na execução de suas prioridades e a reclamar da falta de tempo para fazer o que realmente precisa.

Tempo livre não é tempo disponível?

Tempo livre e tempo disponível são totalmente diferentes um do outro. Não é porque você tem um espaço na agenda que pode agendar algo. Às vezes, você olha uma terça-feira e não tem nada marcado. Isso não significa que esse tempo está livre, pois pode usar esse tempo para ler e-mails, revisar um



Arquivo pessoal

FÁBIO BITTENCOURT

Em uma época de escassez de recursos, pode-se dizer que tempo é “mais que dinheiro”. Um dos maiores especialistas quando o tema é gestão do tempo e produtividade, Christian Barbosa afirma que foco é hoje a “moeda mais valiosa”. CEO da Triad PS – multinacional especializada em programas e consultoria na área –, ele explica como conciliar trabalho e vida pessoal e ser produtivo.

relatório, tocar um projeto que está parado, ler um livro, estudar. Ou seja, ter tempo para as suas coisas. É necessário ter um dia livre e fazer coisas que precisam ser feitas. Devemos deixar um tempo livre para ações que o seu corpo e mente desejam realizar.

E como lidar com o tempo familiar?

Com as longas jornadas de trabalho, não é exagero afirmar que você passa, em média, 50% a 60% do seu tempo trabalhando. A família tem sido cada vez mais deixada de lado em função do dia a dia. Muitas famílias moram juntas, mas não vivem juntas. São vidas separadas, independentes, sem um profundo conhecimento mútuo e correndo sempre em lados opostos. Para mudar isso é preciso começar a incluir atividades de lazer, passeios, planos de viagem, entre outras atividades que podem ser feitas em família no seu planejamento.

Com fazer o plano de ano novo funcionar?

É importante criar metas para alcançar os objetivos – pessoais ou profissionais. O ideal é fazer uma lista pequena. Tente deixar apenas três para o ano todo. Do contrário, a chance de não conseguir será grande e isso certamente o frustrará. Quanto maior a quantidade de metas a alcançar, menor o foco e a possibilidade de concretização.