

mais que uma promessa

Especialistas dão ideias para transformar seus planos de carreira de 2016 em conquistas

FERNANDA PERRIN
DE SÃO PAULO

Saber gerir a carreira é um conhecimento básico hoje, mas ainda pouco explorado pelos profissionais.

Especialistas em carreira recomendam que as populares promessas de fim de ano sigam um método, para que não sejam abandonadas antes mesmo do Carnaval.

A **Folha** ouviu os consultores Lucia Costa, da Stato, Bernardo Entschew, da De Bernt, Christian Barbosa, da Triad PS, Rafael Souto, da Productive, Fernando Mantovani, da Robert Half, e o coach Silvio Celestino para elaborar um passo a passo de planejamento (veja ao lado).

PLANEJAR É PRECISO

Como criar metas profissionais

- 
- 1. PENSE NO FUTURO**
Para organizar sua carreira você precisa definir um objetivo final. Profissionais recomendam ter metas claras de trabalho e vida pessoal para daqui a um, três, cinco e dez anos
 - 2. AVALIE-SE**
Com metas claras em mãos, avalie sua situação atual. Leve em conta seis dimensões: satisfação, saúde física e mental, finanças pessoais, reputação da empresa onde trabalha, rede de contatos e qualificação. Isso vai deixar mais claro onde investir esforços
 - 3. DISCUTA**
Converse com pessoas em quem você confie tanto do trabalho quanto da família sobre as reflexões que teve até agora. O desenho final do plano é uma decisão sua, mas leve em conta a experiência profissional e de vida de cada um deles e o potencial que eles enxergam em você
 - 4. SEJA REALISTA**
Não faça um planejamento fora da realidade. Entenda como a retração econômica atual afeta a área onde você trabalha e que dificuldades e oportunidades emergem desse cenário. Em ano de crise, evite ser muito ambicioso com promoções e aumentos de salário
 - 5. SINTETIZE**
O maior erro de quem se planeja é elencar uma página de metas para o ano que chega. Traçar cinco objetivos, no máximo, para o período de um ano, é mais efetivo porque estimula você a pensar um plano conciso para se manter focado
 - 6. TENHA INICIATIVA**
Defina metas objetivas e tangíveis, para que você possa medir o avanço ao longo do ano. Por exemplo, em vez de dizer “quero ficar mais satisfeito com meu trabalho no ano que vem”, defina “vou propor um novo projeto na minha empresa dentro de um assunto que me interessa”
 - 7. DETALHE**
Desdobre os objetivos em um plano de ações. Cada meta envolve um passo a passo que facilita torná-la mais concreta. Aprender a falar inglês, por exemplo, envolve pesquisar um curso, ter dinheiro no orçamento para pagá-lo, fazer a matrícula, se dedicar às atividades etc.
 - 8. ESCREVA**
Coloque todas as metas e ações planejadas em uma planilha, para que você possa manter um registro, definir prazos e fazer o acompanhamento do avanço de cada passo mês a mês. Essa ferramenta também ajuda a distribuir melhor as atividades ao longo do ano
 - 9. DÊ SATISFAÇÕES**
Os seres humanos tendem a ser muito compreensivos consigo mesmos, por isso não fique com a tarefa de se vigiar. Escolha um familiar ou amigo de confiança para contar seus planos e que possa te cobrar todo mês sobre o avanço deles. Se possível, contrate um coach
 - 10. SEJA FLEXÍVEL**
Se você perceber que um objetivo não será alcançado, ou que não caminha conforme o planejado, elabore um plano B. Se seu plano era mudar de empresa, mas você não encontra vagas em outros lugares, tente mudar de área onde você está, por exemplo