



trabalhoe carreira

POR MELISSA LENZ

Concentração sempre

Uma pesquisa divulgada nos EUA revela que cada vez que você interrompe o trabalho para atender ao telefone demora cerca de 25 minutos para voltar a se concentrar na tarefa. Para Christian Barbosa, presidente da **Triade do Tempo**, empresa especializada em produtividade profissional, a falta de foco acarreta a perda de até duas horas diárias no seu trabalho. Ele dá estratégias para combater esse desperdício:

- 1) Elabore uma lista de todas as atividades e comece pelas prioritárias. Assim você define objetivos e sabe exatamente o que tem para fazer durante seu dia.
- 2) Quando precisar se dedicar a uma tarefa específica, afaste-se de qualquer possibilidade de interrupção, como celular, telefone, tevê, e-mail, e feche a porta para ninguém incomodá-la até terminar. Avise secretária e colegas da sua intenção.
- 3) Escolha uma música tranquila para ajudá-la a relaxar mais rápido: estudos de *superlearning* sugerem que a música barroca pode aumentar em até quatro vezes a concentração e a capacidade de absorção do cérebro.
- 4) Antes de iniciar o trabalho, respire profundamente. Concentre-se apenas na sua respiração, no seu corpo, e deixe a mente fluir naturalmente. Esse exercício é indicado para diminuir a ansiedade e a agitação, uma das causas da falta de foco.
- 5) Para não perder a atenção a cada e-mail que chega, estabeleça horários fixos para verificar sua caixa de entrada. De manhã, no início e no fim da tarde, por exemplo.