

Aprenda a gerir o próprio tempo

Você também queria um dia com 48 horas? Infelizmente, não é possível aumentar as horas do dia, mas é totalmente viável organizar as suas atividades e estabelecer metas.

Publicado: em 15/12/2014 11:29 · 0 comentários

Ana Vilela



Manter-se focado. Esse é o primeiro e o mais importante passo para ter um dia mais organizado. “Quando você está focado, são ativadas diferentes áreas do cérebro. Você está inteiro fazendo aquilo”, explica o presidente do Instituto Brasileiro de Coaching (IBC), José Roberto Marques. Além do mais, pessoas focadas conseguem ser mais criativas e mais imaginativas, garante ele.

Outra dica de Marques é básica: viver a vida sentindo verdadeiramente o que faz, as pessoas e o ambiente ao redor. E ainda: manter uma congruência entre o que diz e o que faz, estar curioso e tornar a atividade mais divertida. Tudo isso dinamiza o tempo, gerando eficiência, e, assim, é possível sobrar mais horas livres no seu dia. Para ajudar nesse processo, o ideal é fazer a agenda na noite anterior, para o cérebro ir se programando com antecedência.

Organize-se!

Planeje: Você deve listar suas tarefas e definir a ordem de importância de cada uma delas. Coloque tudo no papel especificando datas, horários e objetivos. Faça o planejamento de ações e siga-o de acordo com o que foi estipulado, respeitando os prazos e a complexidade de cada ação.

Determine o que é mais importante: Você nunca conseguirá fazer tudo de uma vez. Sendo assim, é necessário começar do mais para o menos urgente. Podemos utilizar o modelo da Tríade do Tempo e marcar nossas tarefas como: importantes, emergenciais ou circunstanciais.

Mantenha o foco: Evite distrações e adquira o hábito de terminar tudo o que começou. Foque toda a atenção no trabalho que está sendo executado, procure terminar a atividade iniciada no tempo certo e dê o seu melhor.

Mantenha a disciplina: Siga o seu planejamento da forma como o fez. Deixe a preguiça, conversas paralelas, redes sociais de lado e organize-se. Lembre-se: isso é essencial para cumprir tudo o que se propôs a fazer.

Atente-se aos prazos: Eles são dados para serem cumpridos. Procure realizar as tarefas de forma apropriada e entregar tudo no tempo certo. Faça uma lista indicando cada data de entrega e saiba por onde começar.