Cinco dicas para otimizar seu tempo no trabalho

Conhecer os picos de distração e lidar com eles do modo certo não te atrasa nem sobrecarrega

Curtir Compartilhar 21 Tweetar G+1 1 Pin it

21 DE SETEMBRO DE 2016 - POR MARCELL FILGUEIRAS

FOTO: ZINKEVYCH/ISTOCK

Tem dias que a própria respiração é capaz de **ATRAPALHAR A CONCENTRAÇÃO**. Tédio, muitas tarefas a fazer, ambiente barulhento ou silencioso em excesso, celular, fome, sono, etc., existe uma infinidade de fatores que podem te dispersar no trabalho. Sem se dar conta, o dia passa e você vai para casa já pensando no dobro de afazeres que ficaram para o amanhã. Além disso, não acha tempo para você mesma e as portas ficam abertas para toda uma confusão na sua vida. Mas isso não precisa e nem deve ser assim. Para te ajudar, olha só essas **DICAS QUE VÃO FAZER SUA ROTINA PROFISSIONAL FLUIR!**

+ Eles podem acabar com a sua produtividade: fuja desses lanchinhos
+ Organize-se e melhore a produtividade em todos os setores da sua vida
+ Conheça as maneiras mais eficientes de aumentar a produtividade no trabalho

PLANEJE-SE

Sem planos, você não sabe nem o que vai comer no café da manhã. Por isso, já no trajeto para o trabalho inicie uma espécie de planejamento mental, com as principais tarefas que devem ser realizadas no dia. "Isso te ajudará a dar mais foco para quando chegar ao seu posto. Os primeiros minutos de trabalho devem ser dedicados a analisar todas as atividades e ordená-las da melhor maneira para a execução", orienta **JOSÉ ROBERTO MARQUES**, master coach senior e presidente do IBC – Instituto Brasileiro de Coaching.

COMO NÃO DÁ PARA GUARDAR TUDO NA CABEÇA, LISTAR SUAS PRIORIDADES DO DIA SÃO UMA ÓTIMA OPÇÃO. FOTO: ETERNALCREATIVE/ISTOCK

ESTABELEÇA PRIORIDADES

Essa é uma dica para tudo na vida, não é? Mas como estamos falando de trabalho, cumpra os afazeres mais importantes primeiro, aqueles que renderão mais para você. "**ORGANIZE-SE E ANTECIPE-SE** para evitar as atividades urgentes, aquelas que são realizadas para apagar incêndio, e que praticamente não geram resultados. É importante que você tenha comprometimento com suas tarefas e realize-as com afinco, concentrada, sem interrupções desnecessárias", diz o especialista.

SAIBA DIZER NÃO

Isso serve tanto para as distrações quanto para funções durante o dia. Marques recomenda que você "não absorva mais demanda do que consegue. **SAIBA DIZER 'NÃO' E UTILIZE ARGUMENTOS PLAUSÍVEIS**, mostre todas as suas atividades apresentando o porquê de não poder atender no momento. Quando você acumula tarefas acaba por não realizar com maestria aquelas que realmente fazem sentido para o resultado da organização".

CONHEÇA E LIDE BEM COM OS PICOS DE DISTRAÇÃO

Os minutos da chegada, os que antecedem a saída, antes e pós-almoço, são alguns períodos que requerem uma atenção especial. Deixe o bate-papo para os intervalos, você mais do que ninguém quer cumprir tudo o que tem para fazer, não é? "Na volta do almoço, a preguiça sempre bate, então lave o rosto, faça sua higienização e volte ao trabalho. Vale lembrar que as pausas são importantes para qualquer colaborador. É aquele momento de tomar um café, fazer um breve alongamento, trocar uma ideia com o colega, tudo com bom senso. **ESTIPULE VOCÊ MESMO O PERÍODO DAS SUAS PAUSAS**", recomenda o profissional.

TIRE MOMENTOS PARA FICAR REALMENTE FOCADA NAS SUAS ATIVIDADES E TER UM DIA MEGA PRODUTIVO. FOTO: STOCKSTUDIO/ISTOCK

TENHA FOCO

Ele é um dos principais aspectos para ser produtivo e ter bons resultados. Por ser tão desejado, é o mais assediado, e o que mais sofre com essa "popularidade". "**ESTIMULE UM TEMPO PARA FICAR FOCADA E TAMBÉM O DOS INTERVALOS**. Evite se perder checando e-mails, redes sociais e mensagens no celular o tempo todo, organize-se de maneira a só fazer isso após determinado período de produtividade que você mesma programou para si", sugere o master coach.

Tags: carreira, carreira e finanças, finanças, otimizar o tempo, produtividade, tempo, trabalho

VÍDEO

SUELI RUTKOWSKI RESPONDE DÚVIDAS SOBRE ORGANIZAÇÃO DO LAR

ENQUETE

Ao equilibrar as finanças, o que é mais difícil?

- Zerar as dívidas
- Deixar de comprar supérfluos
- Esticar o salário do mês
- Aprender a poupar

VOTAR

AS + LIDAS

1 Recado do horóscopo: mantenha os pés no chão e segure o consumismo

2 Heróis do dia a dia: o poder dos temperos básicos que você tem na sua cozinha

3 Eliana e Ludmilla encaram o "Cardápio Surpresa" do chef Carlos Bertolazzi

4 Três tipos de mechas que são aposta certeira para o verão

5 Eliana aposta em macacão com babados, tendência forte para o verão

OUTRAS + LIDAS