

## **Foco e planejamento: Como ser altamente produtivo**

### **Ser produtivo não significa ter de trabalhar 24 horas, 7 dias por semana, acumulando horas extras e trabalho. Reavalie o seu conceito de produtividade**

Débora Pappalardo

O povo brasileiro é o que mais dedica horas à profissão – em média 40,8 horas por semana, comparativamente à Alemanha e à França que trabalham, respectivamente, 38 e 35 horas.

Em nosso país paira uma mentalidade de que ficar até mais tarde no ambiente de trabalho é sinal de eficiência. Ser produtivo tem diferentes significados, dependendo da cultura e valores corporativos.

Para grande parte das empresas brasileiras são deveres inquestionáveis do colaborador, fazer horas extras e conectar-se 24 horas com elas, 7 dias por semana. Pois bem, saiba que o profissional competente é aquele que negocia prazos e alinha expectativas corporativas e pessoais.

Corrigir percursos que geram grandes desperdícios de horas e ter regras claras a todos torna o trabalho mais produtivo. Longas reuniões, distrações e processos mal definidos são algumas das inúmeras causas da perda de tempo nas organizações.

A grande velocidade com que as coisas acontecem e a facilidade de solução por meio da tecnologia geraram um senso de urgência que nos obriga, a cada dia, sermos mais produtivos.

#### **Produzir eficientemente é fazer cada vez mais com menos?**

Ser bem sucedido na carreira requer que esteja ligado, mesmo que mentalmente, diuturnamente à empresa?

Puro mito! Reavalie o seu conceito de produtividade. Você pode passar menos horas no trabalho e ainda assim ser mais eficiente.

Pesquisas científicas comprovaram que para ser mais eficiente, o cérebro precisa de descanso e que fazer mais de uma atividade por vez pode diminuir a capacidade cerebral em até 40%.

Para pensar com clareza, a mente precisa aquietar-se.

Hoje, os escritórios jurídicos que atendem a diferentes segmentos corporativos sofrem a mesma pressão por resultados, aumentando o estresse e o desequilíbrio emocional para lidarem com situações difíceis.

O ativo mais escasso no mundo do trabalho é o foco.

A concentração aumenta a qualidade do que é produzido e reduz o tempo para a conclusão de cada trabalho.

Desmistifica-se a ideia de que o profissional multitarefa, tão cobiçado no mercado de trabalho, seja o mais eficaz. O cérebro trabalha em ciclos de 90 minutos e precisa de intervalos de 10 minutos para recompor-se.

Mas atenção, essas paradas não poderão ser preenchidas com um passeio pelas redes sociais; será preciso mudar o foco de atenção.

Uma das formas é a meditação, com exercícios simples de respiração ou a contemplação da paisagem de sua janela; realizadas de sua própria mesa de trabalho.

A meditação aciona a região cerebral que processa a força de vontade. Sem descanso, os neurônios são privados da quantidade ideal de oxigênio, o metabolismo desacelera e a produtividade cai.

Comumente pessoas que passam muitas horas no trabalho tendem a compensar a falta de descanso com açúcares e outros carboidratos. Uma forma de amenizar o estresse é planejar o seu dia de trabalho para conseguir sobreviver a este ritmo insano de tarefas urgentes.

Foque, primeiramente, nas tarefas mais difíceis. Eliminando-as, o seu dia vai se tornando mais fácil. Claro que você deverá respeitar o seu ciclo biológico; pois algumas pessoas são menos produtivas pela manhã. Procure planejar as tarefas mais complexas para o período do dia em que renderá mais.

Procure livrar-se de tudo que mina a sua atenção, por exemplo, avisos constantes de mensagens por e-mail, intranet ou redes sociais.

Isso não significa descomprometer-se com as responsabilidades de suas funções, mas estabeleça horários para leitura e resposta e, se possível, crie filtros de prioridades para atender aos mais importantes, focando nos resultados.

Redija e-mails curtos e extremamente necessários. Os longos poderão provocar erros de interpretação. Assuntos complexos deverão ser resolvidos pessoalmente, ou, quando muito, por telefone.

Delegar tarefas também é essencial. Cerque-se de pessoas confiáveis e engajadas, que poderão assumir tarefas e dividir responsabilidades, diminuindo o tempo de conclusão de um trabalho.

Dessa forma, você terá mais tempo para assuntos estratégicos do que, meramente, operacionais. Realizar reuniões mais concisas e focadas, respeitando-se o horário de início e finalização, reduzirá significativamente o desperdício de tempo.

A busca, constante, por especialização; pois a educação continuada permite que você entregue mais, com mais qualidade e em menor tempo. Profissionais mais preparados executam as tarefas com maior facilidade, conquistam autonomia e têm o controle das horas dedicadas ao escritório.

## **A produtividade é fruto de três fatores:**

- criatividade para buscar soluções em situações difíceis e conseguir o engajamento das pessoas;
- coragem para enfrentar o medo de fazer e errar;
- determinação, que mantém você focado em uma missão.

Mesmo um dia cheio de compromissos não precisa ser transcorrido de maneira estressante, desde que devotemo-nos inteiramente a cada atividade. O importante é ter clareza que só é possível fazer uma coisa de cada vez. O tempo se torna agradável e fecundo quando mergulhamos inteiramente naquilo que fazemos.

Infelizmente, as demandas não têm mais um relógio biológico indicando o começo, o meio e o fim das atividades. Tornaram-se permanentes nas telas de celulares e tablets, ou por meio de acessos remotos.

O trabalho precisa sofrer algumas interrupções; caso contrário, acabará trabalhando ilimitadamente, sem jamais conseguir concluí-lo.

Reservar um tempo para si é fundamental.

Ler bons livros, praticar esportes, meditar, vivenciar momentos familiares são formas de aliviar as tensões cotidianas. Muitas pessoas vão para casa, mas não chegam realmente em casa. Suas cabeças ainda estão cheias de problemas relacionados ao trabalho, problemas com os quais se ocuparam durante todo o dia.

Para pensar com clareza e ser cada vez mais criativo, você precisa aquietar a sua mente e buscar o autoconhecimento. Assim, você descobrirá suas deficiências e carências, tornando-se mais feliz e contagiando positivamente as pessoas em seu entorno.

Você acredita que o sucesso gera felicidade?

Engana-se.

É a felicidade que traz o sucesso. Pessoas felizes são mais criativas e produtivas.

FONTE: <http://www.administradores.com.br/artigos/carreira/foco-e-planejamento-como-ser-altamente-produtivo/79779/>