

Escolho ter
Mais Tempo





87%
*dos executivos
brasileiros
SOFREM DE
ESTRESSE
em sua vida*

Se Chaplin estivesse vivo ele não chamaria os dias de hoje de tempos modernos, mas sim de tempos malucos. A vida se transformou em um Tsunami de urgências, problemas e atividades em que poucos conseguem manter seu ritmo em equilíbrio. O estresse já é tão comum nos dias de hoje, que se alguém falar que não está estressado para você, automaticamente virá à idéia de desemprego ou de alguma herança não planejada. O estresse é a doença da vida moderna. Uma pesquisa recente aponta que 87% dos executivos brasileiros sofrem de estresse em sua vida. Talvez você esteja dentro desse percentual ou seja um dos felizardos do grupo dos 13% que aproveitam seu tempo com sabedoria.

Usar seu tempo com sabedoria é aproveitá-lo para o que é importante para você, reduzir suas urgências e evitar ao máximo gastá-lo com as circunstâncias.

O primeiro passo para ter mais tempo é entender como você utiliza o seu tempo atualmente. Os modelos tradicionais de administração de tempo, utilizam um conceito chamado Matriz do Tempo, que divide o tempo em 4 quadrantes, pelos critérios da importância e urgência.

Apesar de bastante popular, esse modelo pode trazer algumas confusões principalmente quando você precisa distinguir o que é importante e urgente na sua vida. Desenvolvi uma nova visão sobre

esse conceito, mais moderna e realista sobre o uso do seu tempo.

Esse conceito é chamado de Tríade do Tempo. A palavra Tríade, significa conjunto de três coisas. O tempo é sempre referenciado em três: dia, mês, ano ; décadas, séculos, milênios. No computador o número de maior precisão numérica para cálculos de banco de dados é o 3, o átomo é composto por três elementos. Se você começar a reparar e pesquisar, o número 3 é de grande importância para a humanidade.



A Tríade do Tempo divide todas as atividades que você faz no seu tempo em três esferas: **Importância, Urgência e Circunstâncias.**

IMPORTANTE

A definição de importante pela Tríade é algo que tem prazo para ser feito, vai trazer resultados para você a curto, médio ou longo prazos. São atividades que estão conectadas à sua missão de vida pessoal, aos seus papéis e sempre resultam em benefícios para você em todos os aspectos.

URGENTE

Urgência são todas as atividades em que o prazo terminou ou está curto e devem ser feitas imediatamente. São atividades que em geral trazem estresse ou pressão.

CIRCUNSTANCIAL

Circunstâncias são todas as atividades que desperdiçam seu tempo, que você faz sem total vontade ou devido à pressão de outras pessoas. São atividades feitas em excesso.

A principal diferença da Tríade para a Matriz é que a esfera da Urgência e da Importância não se misturam.

Não existe nada importante e urgente simultaneamente.

Isso é um grande engano. Pense dessa forma: se você precisa levar seu carro para consertar um barulhinho é algo importante. Se esse barulho cresceu e impede seu carro de andar, ir ao mecânico se tornou algo extremamente urgente. Separando as esferas, fica muito mais claro identificar como você gasta seu tempo.

VOCÊ PODE ACESSAR O SITE WWW.MAITEMPO.COM.BR

e realizar o teste da Tríade do Tempo e ver o gráfico de como utiliza seu tempo. O foco deve ser manter a esfera da Importância maior que as outras, reduzindo as Urgências e eliminando as Circunstâncias.





Escolho ter **Mais Tempo**



Administrar tempo não pode ser encarado com uma série de dicas, truques ou agendas mágicas como muitos dizem. Em nossos estudos e pesquisas comprovamos que é uma questão muito mais séria, que precisa de um processo metodológico.

Certa vez, um executivo de uma grande multinacional nos chamou para conversar sobre o problema de produtividade da sua equipe. Ele coordenava 52 profissionais de venda e todos estavam utilizando nosso software como ferramenta de produtividade e algumas informações estavam lhe tirando o sono.

Quando ele analisou a composição da Tríade da equipe, descobriu que 49% do tempo da equipe, estava focado em atividades circunstâncias, 38% em atividades urgentes e apenas 13% em atividades importantes.

Ele nos reclamava que apesar de usarem as ferramentas que ele julgava adequada os números e os resultados mostravam uma performance deplorável. Durante alguns dias acompanhamos e ouvimos a equipe de vendas e descobrimos o porque dessa composição nefasta da Tríade.

Apesar das metas de venda existirem, dos profissionais terem a disposição todo aparato tecnológico e um excelente treinamento, eles não tinham foco no que era realmente importante. Eles saíam tão afoitos para o cumprimento das metas e obtenção das comissões que pouco paravam para pensar em como transformar o

Faltava um planejamento em grupo da equipe com foco em produtividade, faltava definir o que era realmente importante (incluindo vida pessoal), a desorganização não era visível mas acabava tomando muito tempo desnecessário, não havia um procedimento para lidar com e-mail, Internet e outras tecnologias o que consumia tempo desnecessário, a delegação era ineficiente e não havia um ambiente adequado para se dizer não, quando necessário.



Escolho ter **Mais Tempo**

Se você quer ter mais tempo não caia na armadilha da ferramenta mágica, você precisa pensar no problema de forma ampla. **Pense nos seguintes pontos:**



- 1** Defina o que é importante para você, seus papéis e sua missão de vida. Alinhe sua vida na direção desses propósitos.
- 2** Estabeleça objetivos pessoais e profissionais. Não ultrapasse 8 em um ano. Coloque algo realmente desafiador e relevante ao que é importante para você. A motivação para concluí-los surgirá espontaneamente quando a importância for grande.
- 3** Planeje-se! Gaste 5 minutos todos os dias para planejar seu dia. Planeje as atividades da semana, do seu mês do seu ano.
- 4** Organize seu ambiente de trabalho, seu computador e seu conhecimento. Você pode economizar até 30 minutos diários em um ambiente organizado.
- 5** A execução diária dependerá seu alinhamento com as coisas importantes da sua vida. Dizer não fica mais fácil quando você sabe que é circunstancial. Delegar não tira suas funções, ajuda você a pensar além da função.

Um conceito muito simples, mas não simplista, diz que tudo que você faz na sua vida sofre uma escolha. Todas as suas decisões são fruto de uma escolha consciente ou inconsciente.

Quando você decide ficar trabalhando até mais tarde ao invés de ir para casa, você está priorizando seu trabalho. Quando você decide ir para a praia ao invés de ir para o campo, você fez uma escolha. Quando você decide comer carne ao invés de peixe, algo inconsciente o fez ter essa escolha. Quando você vai falar no MSN ao invés de fazer a

tarefa importante, você fez uma escolha. Quando você decidiu ler esse e-mail, seu cérebro processou a escolha.

Quando você diz que não tem tempo, você escolheu não ter tempo! Óbvio ou Cruel? Tanto faz, mas essa é a mais absoluta verdade. Logo gerenciar tempo é uma questão puramente de escolhas.





Você pode escolher ter mais tempo, sabendo decidir que atividades executar, que atividades recusar, que atividades delegar.

E mesmo quando você acha que não está tomando decisão nenhuma, você está escolhendo entregar a decisão na mão das circunstâncias. Algo como “deixa a vida me levar”. Só não vale reclamar depois e dizer que você não queria isso.

Você pode escolher ter mais vida, se optar por fazer coisas importantes para você, aproveitar seus relacionamentos, fazer esporte, se dedicar a você.

Pense no dia de hoje. Faça uma lista de tudo que você tem a fazer. Pense em quanto tempo levará cada atividade, some esse tempo. Quantas horas resultaram? O ideal é que não ultrapasse 6 horas (para sobrar tempo para urgências ou eventuais circunstâncias). Quando ensino essa técnica simples às pessoas, é comum aparecerem dias com 8, 9, já vi até com 14 horas.

Se esse é seu caso, faça as seguintes perguntas pra você mesmo: Eu quero trabalhar 12 horas hoje? O que eu posso não fazer? O que eu posso adiar? O que eu posso fazer de forma mais eficaz? O que eu posso delegar? O que eu posso dizer Não? O que eu posso fazer de importante para mim hoje? Priorize os itens que ficaram por uma ordem numérica (1,2,3,4,...) e execute suas atividades do dia nessa ordem! Não acredite em mim! Teste!

Se você fizer essa priorização, você acabou de escolher ter um dia mais produtivo! Se você não tem tempo, a causa é provavelmente, a falta de escolhas corretas na sua vida.





Escolha ser feliz, escolha sair do seu relacionamento que não terá futuro. Escolha arriscar mais. Escolha se organizar. Escolha ter mais tempo. Escolha fazer a diferença para você e para o mundo. Escolha VIVER!

Acabe com o mal da indecisão na sua vida, traga a escolha.

Boas Escolhas!

- **Tríade do Tempo** é uma empresa nacional, especializada em produtividade pessoal e empresarial, focada no desenvolvimento de pesquisas, softwares, produtos, cursos, consultoria e palestras sobre produtividade, metodologias e procedimentos para criar uma vida mais equilibrada e produtiva no século XXI. www.triadedotempo.com.br
- **Christian Barbosa** é o maior especialista em produtividade pessoal e empresarial no País. Conferencista, empreendedor, sócio da Blue Eagle, empresa de tecnologia especializada em Internet desde 1995. Sócio da Tríade do Tempo - empresa de treinamento, consultoria e produtos especializada em produtividade. Master Practitioner em Programação Neurolinguística. Facilitador do programa de empreendedores do Sebrae/Onu - Empretec. Autor do livro A Tríade do Tempo - A Evolução da Produtividade Pessoal, pela Editora Campus e do livro de produtividade para mulheres Você Dona do Seu Tempo, pela Editora Gente. Sua metodologia e teorias sobre produtividade ganharam grande destaque e importância nacional e internacional devido inovações e soluções diferenciadas. Maiores informações visite seu blog: www.maistempo.com.br