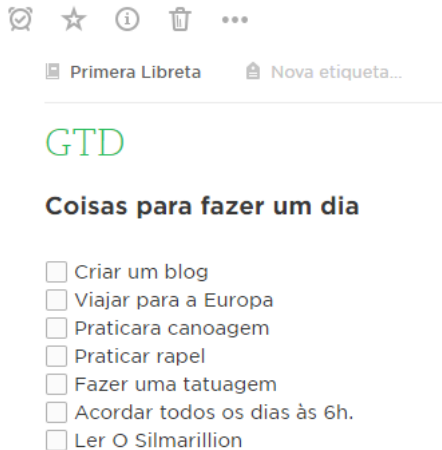


## Mais organização com o GTD

### Transcrição

No vídeo anterior vimos que se você começa a ter várias ideias enquanto tenta focar em uma tarefa já sabe como o GTD pode te ajudar, certo? Faça anotações e depois revise para avaliar as ideias que pode colocar em prática e aquelas que podem ser prorrogadas, por exemplo.

Dito isso, qual será o próximo hábito que compõe o GTD?



Para nos ajudar a pensar no próximo hábito, veja essa frase: *“Não há nada tão inútil quanto fazer com grande eficiência algo que não deve ser feito.”* – Peter Drucker

Considero essa frase bem forte porque nós queremos ser produtivos, eficientes, manter bons hábitos, mas será que tudo o que queremos fazer é o melhor?

Pensando nisso partimos para o próximo hábito do GTD: **Processar**. Ou seja, observe cada item capturado e esclareça o que aquilo significa. Será que fazer isso demanda algum tipo de ação? Se não, como vou lidar com essa informação? Se sim, qual é a próxima ação? Se o Lucas quer ir no show do Metallica que vai acontecer em 3 meses, ele precisa ficar atento para comprar o ingresso. Então ele precisa pesquisar onde comprar o ingresso, simples assim.

O Lucas leu algumas matérias, achou interessante e decidiu tentar criar esse novo hábito. Às vezes temos mais facilidade em adquirir um novo hábito, outras vezes demora mais um pouco, mas como vimos, podemos levar até 66 dias para incorporar um novo hábito. Mas no caso do Lucas, parece que levantar cedo não está dando certo, ele chega com muito sono no trabalho, bebe café para tentar dar aquela animada, mas nada. Resultado: ele não rende nada no trabalho.

Este exemplo é para nos mostrar que às vezes alguma ideia parece incrível, genial, você pensa “Eu preciso disso”, mas só depois de colocar em prática é que percebemos que pode não ser o ideal.

Você consegue lembrar de uma situação em que você achou uma ideia muito legal, mas que na prática não foi bem o esperado? Isso pode acontecer, aliás, vai acontecer, o ponto é você conseguir identificar quando vale a pena persistir ou rever o hábito.

O Lucas tentou acordar cedo, até levantava, mas o rendimento dele no trabalho caiu muito, então ele preferiu dormir um pouco mais e trabalhar até mais tarde quando ele é bem produtivo. Como a empresa onde ele trabalha tem regime flexível de trabalho, ele vai manter esse hábito.

Essa ação do Lucas ver qual o horário ele é mais produtivo e de como fará para aproveitar isso a seu favor está relacionado com o próximo item do GTD, a **Organização**. Ou seja, depois de processar, é o momento de criar e organizar um sistema que funcione para você.

E agora, será que é só isso que precisamos fazer para usar o método GTD?

Depois de termos feito a coleta das informações, de processarmos o que elas são e de como podemos organizá-las vem a seguinte etapa: O Lucas precisa revisar tudo o que ele fez e o que falta fazer, assim pode ver se mantém a priorização, se vai incluir novas tarefas e assim por diante.

Na metodologia GTD um dos itens mais interessantes é a revisão, em que você acessa o seu sistema e observa se tudo está em andamento e sendo feito do jeito que você pretende.

Este é o momento para reavaliar as prioridades e não deixar que apenas coisas urgentes sejam feitas.

Agora sim vamos para o último passo do GTD. Depois de tudo isso chegou o momento de colocar a mão na massa.

Estou falando da **Execução**. Este é o momento de fazer aquilo que você se organizou para fazer, sem estresse e sem ansiedade, apenas executando o planejado. É o momento do Lucas colocar as suas listas em ação e realizar tudo aquilo que tem que ser feito, sempre sabendo que está fazendo a coisa certa para aquele momento. Quando tudo isso acima for uma realidade para você, significa que você está usando GTD.