

02

Explicação

Fim de ano costuma ser a época do ano onde a Bianca mais acumula esperança. Dezembro: o mês do otimismo.

Bianca cria lista, faz muitos planos. Mas no decorrer do ano, as coisas não seguem o plano esperado.

Então vem a pergunta: o que ela faz e como ela se sente nos outros 11 meses do ano?

Antes da Bianca definir qual é sua tarefa mais importante e começar a executá-la, **ela precisa decidir o que ela deseja conquistar em cada área de sua vida.**

Talvez a clareza de propósito seja o conceito fundamental para aumentar a produtividade pessoal.

A principal razão de algumas pessoas concluírem seus projetos com maior rapidez é o fato de saberem perfeitamente quais são **susas metas e não se desviar delas.**

Quanto mais claro a Bianca enxergar o que deseja e as etapas necessárias para alcançar seus objetivos, mais fácil será superar a procrastinação e finalizar até as tarefas mais complexas. Uma ótima regra para o sucesso nesse sentido é; **passe tudo para o papel.**

Segundo Brian Tracy, para estabelecer e alcançar objetivos, basta praticar 7 passos simples.

1º Passo: Determine exatamente o que você quer. Decida-se por si mesmo seus objetivos até ter certeza do que você espera e do que é prioridade. Existem prioridades que só a Bianca consegue definir e tem as prioridades do trabalho dela, neste caso, ela pode sentar com seu líder para falar sobre isso.

2º Passo: Escreva o que você deseja alcançar. Pense por escrito. Ao passar seus objetivos para o papel, você cristaliza, os torna tangíveis, cria algo que pode ser visto e tocado. Uma meta não escrita não passa de um desejo ou de uma fantasia. Não há energia por trás dela. Objetivos não escritos causam confusão, imprecisão, desorientação e erros.

3º Passo: Estabeleça um prazo para cumprir seu objetivo; se necessário, divida-o em etapas menores. Uma meta sem data-limite não tem urgência, início nem fim. Sem um prazo definido e sem atribuição de responsabilidades específicas, Bianca procrastinará naturalmente e realizará pouco.

4º Passo: Prepare uma lista de tudo o que você acha que precisará fazer para alcançar seu objetivo. Se quer conseguir uma promoção no trabalho, quais habilidades e competências ela precisa desenvolver? Se ela quer ser mais saudável, o que ela pretende fazer? Redução alimentar, prática de atividades físicas durante 3 vezes na semana. Se ela quer desfrutar das férias do trabalho, para onde vai? O que precisa para isso? Reserva financeira, visto, tempo...

5º Passo: Transforme a lista num plano organizado. Priorize o que for mais importante. Somente a Bianca saber o que é. Se necessário, separe alguns minutos para decidir o que você precisa fazer primeiro e o que pode ficar para depois

6º Passo: Coloque seu plano em ação imediatamente. Ponha a mão na massa. Comece a fazer algo. Um plano mediano executado com determinação é bem melhor que um plano brilhante, mas que nunca entrou em prática. Para ter sucesso, executar é fundamental.

7º Passo: Todos os dias, faça algo que te aproxime do seu objetivo principal. Inclua a atividade em sua programação diária. Pode ser ler um número específico de páginas sobre um tema importante, ligar para clientes em potencial ou clientes atuais, ir à academia ou aprender determinado número de palavras de outro idioma.

Siga em frente, sempre. Quando começar, não pare. Essa postura por si só pode aumentar a produtividade pessoal e reduzir muito o tempo necessário para alcançar seu objetivo.