

Explicação

O Júlio costuma criar listas, fazer as tarefas mais complexas pela manhã, que é quando ele está com mais energia e na medida do possível, tudo vai bem. Mas sua esposa, a Amanda, nem sempre consegue seguir o ritmo dele.

Por mais que ela tente se organizar, criar listas, se prontificar em ir aos compromissos (tanto encontrar com amigas como ir mais à igreja), nem sempre o resultado é como ela espera.

Porque a Amanda tem essa dificuldade?

Talvez porque administrar o tempo não seja a melhor opção. Na verdade o desafio não é gerenciar o tempo, mas sim a pessoa.

Pensa comigo por um instante: Amanda tem que fazer compras, organizar suas roupas e estudar para uma prova que vai ter na segunda-feira. Ela pensa: tenho sábado e domingo para fazer tudo isso, vai dar tempo.

O plano está ok, mas quando chega o momento de executar as coisas não fluem. “Estou cansada, essa semana foi dureza. Hoje vou descansar e amanhã faço tudo.” Amanda pensou.

No domingo o que você acha que acontece? Ela foi ao mercado e quando voltou tirou a tarde toda para se preparar para a prova do dia seguinte.

Viu que ela administrou o seu tempo? Mas nem tudo foi feito.

O que faltou aqui? Priorização. Quando tudo é importante, nada é importante.

Para ajudar a Amanda a entender melhor a sua relação com o tempo, vamos ver como funciona a relação entre as coisas urgentes e importantes

Com podemos ver, os dois fatores que definem uma atividade são **urgente** e **importante**.

Urgente significa que a atividade exige nossa atenção imediata. Trata-se do agora. Quando um telefone toca, a Amanda atende na hora porque ela não consegue deixar o telefone simplesmente tocando.

Segundo Stephen R. Covey, assuntos urgentes normalmente são óbvios. Eles nos pressionam, insistem para que alguma providência seja tomada. E geralmente são agradáveis, fáceis e divertidos de resolver. Mas com a mesma frequência não são nada importantes.

Mas o que significa ser importante? A importância tem a ver com resultados. Quando alguma coisa é importante, ela contribui para nossa missão, nossos valores e metas prioritárias.

Repare no que o Quadrante I indica: São atividades urgentes e importantes.

Então imagine que a Amanda trabalha com a organização de eventos corporativos. Frequentemente ela precisa lidar com muita gestão de crise e problemas urgentes: palestrante que não chegou a tempo, lâmpada que queima no totem principal do evento, erro no material da gráfica.

Amanda sempre achou que essas coisas fossem ossos do ofício. Todos nós, independente da profissão, temos atividades do Quadrante I de crises ou problemas, mas isso sufoca muitas pessoas. No caso da Amanda, ela se tornou uma gerenciadora de

crises, escrava dos problemas, que produz sempre as coisas nas últimas horas.

Amanda precisa ter foco no seu trabalho, no entanto, enquanto o foco permanecer no Quadrante I (crises e problemas urgentes), as coisas ficam mais e mais sérias, até que dominam ela. Isso faz com que Amanda se sinta num problema imenso, imagina ela num barco em meio a tempestade, sendo lançada de um lado para o outro. Ela luta para subir novamente à superfície, mas outra onda a encontra e a derruba novamente.

E quais são os resultados disso?

Estresse

Esgotamento

Administração de crises

Sempre apagando incêndios.

Então o que a Amanda pode fazer para lidar melhor com isso?

Parafraseando Peter Drucker, as pessoas eficazes não estão voltadas para os problemas, elas vivem em função das oportunidades. Elas alimentam as oportunidades e deixam os problemas “morrer de fome”.

Elas agem de forma **preventiva**. Elas enfrentam crises e emergências, mas numa quantidade menor justamente porque elas se ateu ao problema. Vai ter coisas que vão acontecer pela primeira vez com a Amanda, como por exemplo: o transfer responsável por trazer um palestrante do aeroporto para o evento se atrasou, então ela pode contactar alguém conhecido que pode trazer a pessoa. Ou ir para o evento com alguns contatos de gráficas e eletricitas para pedir suporte caso necessário.

Agora reflita sobre como tem sido a sua vida, tanto no contexto pessoal como profissional. Se você tinha situações parecidas com as que a Amanda costumava passar, que tal começar agir de forma mais preventiva?

Sim, haverão momentos e situações novas e quando elas acontecerem, lembre-se de não investir mais energia do que o necessário para resolver o problema.

Se a Amanda cultivar a proatividade necessária para focar no Quadrante II e cultivar a proatividade necessária para ir atrás disso, ela vai obter os melhores resultados. Sua eficácia aumentará drasticamente.

A ideia é fazer com que os problemas se reduzam a dimensões razoáveis porque ela estará pensando por antecipação, trabalhando na base.