

 05

Mais truques para manter a produtividade

Transcrição

Você já pensou nos "truques" que vimos durante este curso e podem ser adotadas?

A Renata tentou fazer o exercício, então começou a rascunhar em uma folha algumas ideias para experimentar.

Ela pensou por alguns instantes e depois, não teve mais ideias. Então ela aproveitou que alguns colegas estavam conversando no refeitório e perguntou: "estou buscando maneiras diferentes para lidar com as minhas tarefas do dia a dia. Meu objetivo é melhorar a minha produtividade. Pensei em alguns truques, mas preciso de mais opções. Vocês podem me ajudar?"

Em seguida, ela leu para os colegas os itens anotados:

- Listas de tarefas;
- Fazer pequenos intervalos antes de começar novas tarefas;
- Definir períodos para checar e-mails;
- Criar recompensas após completar as listas.

Você tem alguma técnica ou "truque" que te ajude a manter o foco e melhorar a sua produtividade - sem refletir se faz sentido ou não. Às vezes algo que me ajuda não faz tanto efeito com outra pessoa, minha sugestão é que você experimente o que te faz mais sentido.

O Fábio disse que costuma deixar o celular no modo avião e desativa a internet por 30 minutos todos os dias. Ele acha que isso o ajuda a controlar a compulsividade de olhar suas redes sociais e e-mails continuamente. Já Maria prefere não ter um local fixo no trabalho, trabalhar em diferentes ambientes parece ajudá-la a focar.

A Patrícia teve que **aprender a dizer não**, este aprendizado foi fundamental porque ela teve a chance de entender que não precisava justificar. Ela mantém a cordialidade nestas situações e mesmo que as pessoas não gostem da sua negativa, ela prefere ser transparente e evita se comprometer com situações que serão insatisfatórias.

Enquanto a Patrícia apenas respondia "sim" para todas as solicitações, ela se sentia exausta, sem conseguir finalizar suas tarefas. Foi então que ela entendeu o poder do não.

O Lucas também disse algo interessante: pense no seu tempo livre. Quem termina tudo no prazo certo tem mais tempo livre. Portanto, as recompensas que você anotou na lista podem te ajudar a não cair em tentações, como procrastinar na conclusão do trabalho. Desta forma, você poderá aproveitar melhor os momentos saudáveis, como ir ao parque, se reunir com seus amigos ou dedicar mais tempo à sua família, por exemplo.

A Maria lembrou de algo que a ajuda a manter sua produtividade sempre elevada: Beba muita água. Tomar um copo de água assim que acorda. Com esse simples hábito, você aumenta o metabolismo e consegue ser mais produtivo pela manhã.

Além disso, quem bebe água durante o dia sente menos fome e reduz a chance de contrair doenças. E quanto maior a quantidade de água você beber, mais faz pausas para o banheiro – e com isso, você se levanta e movimenta o corpo, dá aquele break para seu cérebro e quando voltar para a tarefa vai se sentir mais leve.

Após anotar aquelas dicas, a Renata perguntou se o Rafael tinha alguma sugestão para compartilhar. Então ele sugeriu: "as pessoas acham exagero na preocupação com a alimentação, mas já que todo mundo está falando, vou compartilhar meus truques também. **Não exagere no almoço.** Faça isso mais pela produtividade, do que pela estética ou saúde. Observe que quando você ingere uma quantidade maior de alimento no almoço, a sua produtividade cai durante a tarde.

Lembre-se de dar preferência às verduras, aos vegetais e não exagere na proteína. Quantas dicas legais a Renata captou por meio dessa breve conversa com os colegas.

Você pode experimentar essa prática também: anote as práticas que você quer adotar e quando as ideias esgotarem, pergunte para seus amigos, por exemplo. Você pode deixar um bloco de notas reservado no celular para anotar as ideias que recebe ou tem durante o dia.