



Você tem  
**tempo**  
para **você**



**você**s/a

 **TRIADPS**  
PRODUCTIVITY SOLUTIONS  
[www.triadps.com](http://www.triadps.com)

**ACESSE**

[www.vocecommaistempo.com.br](http://www.vocecommaistempo.com.br)

# Você tem tempo para você?

É impressionante o poder que essa simples pergunta tem para constranger as pessoas e deixá-las refletindo sobre suas vidas. Parece que o mundo se acostumou com uma correria sem tamanho, em que focamos demais nas urgências do dia a dia e nos esquecemos de dedicar tempo para a pessoa mais importante de nossa vida: "EU"!

É interessante ver que quando estamos totalmente sem tempo, a primeira coisa que deixamos de fazer são as atividades pessoais, como um curso de idiomas, um esporte, um tratamento, etc. Focamos em terceiros e esquecemos do "primeiro" na relação com o tempo, e com este círculo vicioso ficamos ainda mais sem tempo para nada.

Eu sempre falo para as pessoas não acreditarem na administração do tempo, mas sim, experimentá-la na prática e ver os resultados que sua aplicação persistente trará. Portanto, não é para acreditar no que falarei daqui para frente e sim para experimentar, ok?



## Foque Primeiro em Você e Terá Mais Tempo

Quanto mais você deixa de lado as suas verdadeiras prioridades, menos energia, concentração, disposição terá para atender todas as suas demandas. Quando você sabe que está fazendo uma atividade, mas está deixando de lado algo que você realmente gosta, seu estado de execução gera sentimentos pessoais como: desperdício, raiva, tristeza, ansiedade, entre outros. E isso só serve para enterrar ainda mais você no círculo vicioso em que você está. Quando você foca primeiro em você, cria um estado que permite um aumento da sua produtividade e isso traz resultados impressionantes.

## Coloque VOCÊ na Agenda

Na prática, a forma que encontrei para conseguir tempo para o que gosto foi, em meu planejamento semanal, criar sempre algum tipo de compromisso comigo mesmo.

Na semana passada, por exemplo, estive por três dias no Rio para um treinamento de produtividade e Outlook para a Shell, que fica na Barra. Despachei o meu Skate no avião e quando terminou o treinamento fiquei andando de skate na orla da Barra. Foi fantástico! Dá um gás isso, recarrega minhas baterias. Não só pela atividade física, mas também pelo fato de ter tempo para fazer algo que gosto. (p. s.: Faça qualquer coisa que seja importante para você, não importando o quanto circunstancial isso possa parecer para os outros).

## Primeiro Você, depois os Outros

Pode parecer, mas essa não é uma visão egoísta! Quanto mais você foca em você, mas tempo consegue para os outros. Quando estava fazendo a pesquisa para o livro *Você Dona do Seu Tempo* (administração de tempo no universo feminino), foi notório que, as mulheres que estavam melhores com elas mesmas, com seus relacionamentos e com sua vida eram as que se colocavam em primeiro lugar, que viviam seu espaço e tempo individual e não deixavam de fazer as coisas que queriam. Agora, as mulheres que colocavam trabalho, filhos, maridos, etc, em primeiro lugar, costumavam reclamar mais do uso do seu tempo. Experimente! Primeiro você e depois com certeza sobrá tempo para os outros.

Faça uma visualização de você aos 80 anos e pergunte pra você no futuro: Eu tive tempo para viver minha vida? O que eu deixei de fazer? O que eu mudaria? E coloque as respostas em prática HOJE, pois ainda há muito tempo de fazer um futuro bem diferente e equilibrado do que apenas viver correndo o dia todo!



**Veja alguns posts no blog Mais Tempo, relacionados a esse conteúdo:**

• **Como ter mais tempo para seus filhos**

<http://blog.maistempo.com.br/2008/03/24/como-ter-mais-tempo-para-seus-filhos/>

• **Você em primeiro lugar sempre!**

<http://blog.maistempo.com.br/2008/01/23/voc-em-primeiro-lugar-sempre/>

• **Você quer mais 14 anos de vida?**

(<http://blog.maistempo.com.br/2008/01/09/voce-quer-mais-14-anos-de-vida/>)

• **Você está realmente disposta a viver sua visão?**

<http://blog.maistempo.com.br/2008/07/07/voc-est-realmente-disposto-a-viver-a-sua-viso/>

## 7 Dicas para Você conseguir equilibrar melhor sua vida Pessoal e Profissional

Conseguir mais tempo para vida pessoal e profissional talvez seja um dos principais desejos dos profissionais de hoje em dia, e que poucos conseguem realmente realizar. São tantas urgências, corre-corre, e-mails, trabalhos de última hora, que acabamos sempre deixando as coisas importantes de lado em função do nosso trabalho.

O que precisa ser entendido é que sua vida pessoal depende diretamente da forma como você organiza seu tempo profissional, ou seja, se você não se planejar adequadamente no trabalho vai ter menos tempo para viver sua vida pessoal! É duro, mas é a verdade, não é? Veja algumas dicas que podem ajudá-lo(a) a vencer esse desafio e conseguir mais tempo para fazer as coisas que são importantes para você:

**1.** Descubra como utiliza seu tempo – Todas as tarefas que você realiza são distribuídas em uma das esferas da Tríade do Tempo: existem **atividades urgentes** – em que o prazo está curto ou acabou, **atividades importantes** – que trazem resultado e possuem tempo para serem realizadas e **atividades circunstanciais** – que não agregam valor algum e fazem você apenas perder tempo. Sabendo a forma como utiliza seu tempo ajudará você a se planejar, pois seu foco será reduzir as atividades urgentes (priorizando-as para que sejam eliminadas rapidamente), aumentar as tarefas importantes (que ajudam a reduzir as urgências e mantém você equilibrado) e eliminar as circunstanciais (aprendendo a dizer não ou simplesmente excluí-las da sua



rotina). Faça o teste da Tríade e descubra a forma como utiliza seu tempo diariamente: <http://www.triadps.com/>

**2.** Planeje-se! – Ter mais tempo para vida pessoal e profissional é prevenir problemas e priorizar aquilo que você quer. Esse é o processo de antecipação que é fundamental na gestão de tempo. Para isso, planeje a sua semana com pelo menos 3 dias de antecedência. Veja o que pode gerar as urgências e crie atividades de prevenção.

**3.** Escolha uma ferramenta - agenda, palm, outlook, neotriad, caderno, etc - que faça com que você tire as pendências e tarefas da cabeça e as centralize em um lugar confiável. Utilize essa ferramenta para se planejar e antecipar seus problemas.

**4.** Limite seu horário de trabalho – Muitas vezes precisamos de horas extras para conseguir cumprir todas as prioridades do dia. Isso acontece porque sabemos que temos esse tempo adicional. Se fosse uma obrigação você sair exatamente no seu horário (algo do tipo quando apagam as luzes do escritório) com certeza você seria mais centrado e por consequência mais produtivo. Experimente criar esses "limitadores" para você no dia a dia.

**5.** Ache um hobby – descubra algo que gosta de fazer e priorize na sua agenda. Quando fazemos coisas que nos trazem descanso, conforto e satisfação, temos a tendência a ir em direção desses compromissos e evitaremos ao máximo que o dia seja desfocado (você já reparou que quando um homem no escritório joga futebol com amigos durante semana, ele sempre consegue sair no horário naquele dia?)

**6.** Organize seu local de trabalho, sua papelada, suas revistas e seus armários. Estima-se que uma pessoa gasta 40 minutos por dia localizando informações... e isso é muito tempo perdido.

**7.** Priorize seu dia, todos os dias! Faça uma lista de atividades que precisa executar no dia, calcule a duração de cada tarefa (para checar se dá tempo de fazer tudo) e ordene na seqüência de execução. Foque nessa lista.

**Para maiores informações sobre administração de tempo e produtividade pessoal, acesse um de nossos sites:**

[www.vocecommaistempo.com.br](http://www.vocecommaistempo.com.br)

[www.maistempo.com.br](http://www.maistempo.com.br)

[www.neotriad.com](http://www.neotriad.com)

[www.triadps.com](http://www.triadps.com)

[www.triadps.com/mulher](http://www.triadps.com/mulher)

[www.triadps.com/emala](http://www.triadps.com/emala)





## Christian Barbosa

Considerado o “Senhor do Tempo” pela revista Você S/A e pelo jornal Zero Hora, Christian Barbosa é o maior especialista em gerenciamento do tempo e produtividade pessoal do país. Um dos mais jovens profissionais certificados pela Microsoft, aos 15 anos criou sua primeira empresa de tecnologia, que se tornou um sucesso. O estresse precoce custou sua saúde e o fez refletir sobre a necessidade de ter mais tempo.



É fundador da Triad Productivity Solutions, consultoria multinacional especializada em produtividade e colaboração, que desenvolve cursos e softwares e dá consultorias e palestras para as maiores empresas do país e do exterior. Sua lista de clientes inclui Air Products, Santander, Aventis, Tupperware, Ingenico, Toyota, Coca-cola, Rede Globo, Nestlé, entre outros.



Christian escreve para jornais e revistas nacionais e estrangeiros e é autor de A Tríade do Tempo (Editora Sextante), Você, dona do seu tempo (editora Gente), Mais tempo, mais dinheiro (Thomas Nelson Brasil), em coautoria com Gustavo Cerbasi, e Estou em reunião (Agir).



Para mais informações visite o site [www.christianbarbosa.com.br](http://www.christianbarbosa.com.br) ou o blog [www.maistempo.com.br](http://www.maistempo.com.br).

**vocêsla**

