

Transforme Seu Tempo em Rendimento

Capítulo "Execução"

Danilo H. Gomes

Execução

Com o planejamento pronto, podemos finalmente dar andamento à execução. Procrastinadores até podem ser bons na hora de listar objetivos e mentalizar a execução das atividades, no entanto pecam na hora de literalmente trabalhar. Este é o ponto central deste livro que deve ter a sua total atenção.

Executar uma tarefa planejada exige concentração por parte do executor. Não basta querer se concentrar. É preciso facilitar a situação e o ambiente para que a concentração exista. Há 6 aspectos importantes para o preparo e execução das tarefas: Silenciamento, Fragmentação, Iniciação, Constância, Pausa e Finalização.

Silenciamento

O ser humano tem a capacidade de se concentrar em mais de um foco ao mesmo tempo, principalmente as mulheres. Porém, o preparo de um ambiente para o trabalho é crucial. A atividade realizada com concentração

tende a ter qualidade muito maior do que as realizadas em ambientes barulhentos.

Prepare o seu local de trabalho. Elimine tudo aquilo que possa lhe distrair. A distração nos direciona para a procrastinação. Se a atividade não está mais tão interessante, a mínima distração pode fazer emergir a vontade de deixá-la para outro dia.

Evite conversas paralelas e sons incômodos. Quanto ao uso de música durante o trabalho não há contraindicação, a não ser que te distraia constantemente. Se o trabalho for repetitivo e não exigir tanta concentração, o uso de música pode ser até recomendado.

Fragmentação

Esta é uma das melhores estratégias utilizadas para realizar tarefas desinteressantes. Em suma, o executor deixa de analisar a tarefa como um todo e a divide em pequenas partes, podendo administrar a ordem da execução das partes. Você terá a escolha de começar com tarefas mais fáceis ou difíceis usando esta técnica de trabalho.

Vamos exemplificar o uso desta ferramenta. Supondo que sua tarefa seja “começar a escrever um livro”, você pode fazer a seguinte divisão: fazer um esboço / escrever ideias / descrever os personagens / escolher fontes e tamanhos / planejar a capa / escrever.

Perceba que enquanto a ideia for somente “começar a escrever um livro”, ela parecerá pesada demais até para os mais empolgados. Quando

você fragmenta esta ideia, percebe que pode começar pelos pontos mais básicos e fáceis. Concluindo estes pontos, você se sentirá estimulado(a) e finalizará o projeto integralmente.

Iniciação

O primeiro passo sempre é o mais difícil, mas por outro lado é o passo mais precioso. Convenhamos, a maioria das pessoas nem inicia seus projetos. Tudo fica no papel. Aqueles que têm a coragem de tomar a iniciativa, mesmo sem ter qualquer certeza do futuro, evitam o arrependimento de não terem pelo menos tentado.

Me lembro sobre como foi escrever o meu primeiro livro. O desejo já existia em mim, só faltava a execução. Em um dia qualquer, decidi pular de cabeça nessa ideia. Me sentei em frente ao computador e comecei a escrever sem ter ideia sobre que fim teria aquele projeto. Pouco tempo depois, o meu primeiro livro estava escrito e publicado. Após algumas semanas eu via a primeira venda sendo concretizada. Que felicidade!

Se trabalharmos um pouco com a matemática veremos que tentar é melhor do que só idealizar. A pessoa que só tem ideias, mas nunca as coloca em prática, tem 0% de chances de ter sucesso naquilo. Enquanto isso, o sujeito que resolve subir o primeiro degrau e arriscar tem 50% de chances. Não é preciso ser um matemático para notar a diferença, concorda?

Após silenciarmos o ambiente e fragmentarmos a atividade, eis a hora de dar o primeiro passo contra a terrível procrastinação. Esta iniciativa tem

que ser realizada o mais rápido possível. Não dê tempo ao cérebro, apenas faça! Estamos falando sobre o início e não sobre o projeto todo. É só o começo... Quais perigos há?

Como já exemplificado em outro tópico anterior, comparo a iniciativa a um mergulho em uma piscina gelada. O medo existe. Talvez também haja uma ponta de preguiça (ou uma preguiça gigantesca). No entanto, quando mergulhamos de fato geralmente ficamos na piscina e, quando menos percebemos, a água não parece estar mais tão fria.

O impacto inicial pode sim ser desconfortável, chato e causar algum arrependimento, todavia seguimos com o objetivo, afinal de contas, já começamos mesmo. Aquele velho ditado faz jus: *se está na chuva é para se molhar*.

Tome a iniciativa. Não calcule, não espere. Não deixe a preguiça acordar, surpreenda-a. Aja com tamanha ousadia e rapidez de forma que seu corpo sequer perceba o que está acontecendo. Apenas faça. Todo grande feito tem um começo.

Constância

Algumas pessoas estão tão acostumadas a uma vida ativa que dispensam este passo, pois já o fazem automaticamente. Começam a trabalhar e naturalmente se concentram constantemente naquilo. Levam a sério os próprios objetivos de tal maneira que nada nem ninguém é capaz de ofuscar seu foco.

Ter constância, neste contexto, consiste em realizar a tarefa sem pausas desnecessárias. É se concentrar constantemente na atividade realizada sem dar tempo às interrupções que normalmente causam distração e relaxam a mente. Todo este relaxamento pode diminuir a empolgação do momento levando o indivíduo a desistir da tarefa em execução.

Como já citado anteriormente, durante o planejamento é recomendado que seja feita uma divisão de tempo para cada tarefa. Tente ao máximo manter-se constante dentro deste tempo. Se esta prática ainda não for fácil para você, pode usar uma técnica antiga e eficaz chamada *Técnica Pomodoro*.

Esta técnica resume-se em dividir o trabalho em pequenos blocos de tempo e pausa. Você pode escolher o tempo total de cada bloco, apesar de o indicado pelo criador ser 25 minutos de trabalho, 5 minutos de pausa menor e 10 minutos de pausa maior.

A aplicação desta estratégia funciona da seguinte maneira: com o auxílio de um relógio, cronômetro ou despertador, trabalhe com foco total por 25 minutos ou mais (fica a seu critério). Quando finalizado o tempo, inicie a pausa menor (5 minutos ou mais) e depois volte para o trabalho. Repita este ciclo. Na quarta vez em que for iniciar a pausa menor, substitua-a pela pausa maior e descanse mais. Finalizando o bloco de pausa maior, volte aos blocos de trabalho e pausa menor e repita todo o ciclo.

Como já disse, você pode personalizar o tempo, mas atente-se às pausas. Não as dispense. Falaremos mais a respeito.

Pausa

Atualmente este problema não é tão comum, mas antigamente era normal ouvirmos falar sobre resfriar constantemente os computadores, pois estes poderiam sofrer um superaquecimento. O cérebro pode até não sofrer deste mal, porém as consequências do excesso de trabalho são dolorosas.

As pausas durante qualquer atividade são essenciais. A própria legislação de vários países garante ao trabalhador pausas de descanso durante o tempo diário de trabalho. Se usarmos o cérebro ininterruptamente de forma exagerada, corremos o risco de realizar trabalhos de péssima qualidade, além da possibilidade de sofrermos de enxaqueca, insônia, ansiedade etc. Existe também uma síndrome decorrente do trabalho ininterrupto, conhecida como Síndrome de Burnout.

Saiba programar pausas específicas durante o trabalho. Há aqueles que alegam existir certo perigo no momento de pausa, pois esta pode levar o indivíduo a simplesmente parar tudo o que está fazendo. O perigo realmente existe, no entanto, o problema maior não é a pausa em si, mas o seu tempo de aplicação.

Quando estiver cansado ou quando chegar o momento planejado, a pausa é necessária. O importante é monitorar este tempo de descanso a fim de impedir que este o leve a um relaxamento profundo que resulte em sono. Sabemos que lutar contra o sono é uma luta árdua.

Portanto, não evite as pausas, muito pelo contrário. Apenas é fortemente recomendado que não se permita exagerar no tempo de pausa. Compreendo a relatividade de cada pessoa, mas deixo como sugestão pausas de 5 a 20 minutos.

Finalização

Assim como é importante começar uma tarefa, também é importante saber parar na hora certa. Ir além dos limites é o extremo oposto de quem procrastina. Se por um lado uns não fazem nada, por outro alguns fazem excessivamente. Durante o processo de abandono da procrastinação, manter o equilíbrio é vital para preservar a saúde mental.

Você se lembra do planejamento? Pois então, ele deve ser seguido corretamente. É claro que nem sempre o trabalho poderá ser interrompido para ter continuação no dia seguinte, entretanto isto precisa ser esporádico e não frequente. Dependendo da empolgação, é possível que a tentação de continuar trabalhando por vontade própria e não por necessidade seja real em certos momentos. É nesta ocasião que se faz determinante a interrupção.

Entendo que para algumas pessoas (principalmente para as que raramente superam a procrastinação) aparentemente esta empolgação deva ser bem aproveitada, mas o planejamento deve ser sempre respeitado. Duas vantagens são decorrentes deste policiamento: o cuidado para com a saúde mental, e a deixa para continuação da(s) tarefa(s) no dia seguinte.

Durante o século XX, Bluma Zeigarnik ficou conhecida por sua descoberta no campo da psiquiatria/psicologia. Zeigarnik descobriu que tarefas não concluídas são mais facilmente lembradas pelo cérebro do que tarefas concluídas. Se soubermos interromper nossa atividade para continuarmos no dia posterior, nosso cérebro nos incomodará o suficiente para colocarmos a mão na massa novamente no dia seguinte.

Sabendo disto, monitore não somente o tempo de trabalho ou a pausa, mas também a hora de finalizar (ou interromper) o que está sendo feito. Se possível, simplesmente pare. A vida continua e amanhã tem mais.

Acesse o Livro Completo

Me pague um café hoje (R\$ 1,00) e, como agradecimento, receba essa obra completa em seu e-mail [clikando aqui](#)

Obrigado por ler e não se esqueça de compartilhar.