



4 ESFERAS DO TEMPO

MODELO ANONIMIZADO

Dados de identificação removidos
Resultados e estrutura preservados

— ANÁLISE DA

Tétrade do tempo

Panorama de como o foco e a energia são geridos nas quatro esferas do tempo (Importante, Urgente, Circunstancial e Interruptivo), revelando pontos de melhoria e insights de desenvolvimento.



ACADEMIA LATINO
AMERICANA DE COACHING

AVALIADO

Participante

DATA · PROTOCOLO

Data e protocolo omitidos

Conceitos que nos convidam a gerenciar o nosso tempo

Síntese dos conceitos que sustentam o diagnóstico das próximas páginas.

Ser eficaz tem a ver com o saber do que realmente importa, dizendo não às coisas insignificantes, enquanto ser eficiente tem a ver com o fazer as coisas mais rapidamente e com o menor esforço possível. Tem a ver com o saber delegar, utilizar a tecnologia a seu favor e saber gerenciar suas ações de forma que o seu tempo seja realmente bem aproveitado.

Christian Barbosa, especialista no assunto e autor do livro *A tríade do tempo*, defende que o tempo não é gerenciável, e que o que nós gerenciamos, na realidade, são as nossas ações as quais, segundo ele, podem ser divididas em três esferas principais:

■ ATIVIDADES IMPORTANTES

- Estão voltadas aos resultados que você deseja em curto, médio e, também, em longo prazo. Ou seja, tem a ver com o seu planejamento;
- Trazem prazer, realização ou bem-estar e tem a ver com relacionamentos positivos, pois sem isto a vida não vale a pena. Quando negligenciadas por demais, a conta certamente uma hora vem;
- Atividades que, por não terem o caráter de urgência, muitos negligenciam ou protelam.

■ ATIVIDADES URGENTES

- São aquelas relacionadas a um prazo estourado ou a um curto tempo para fazer. Atividades que você realiza em cima da hora, com pressa, e que, por isso, quase sempre são acompanhadas de pressão, estresse e preocupação;
- Tem a ver com relatórios de última hora, problemas imprevistos no trabalho ou em casa, esquecimentos e reuniões emergenciais.

■ ATIVIDADES CIRCUNSTANCIAIS

- São aquelas que não lhe trazem retorno positivo e que gastam o seu tempo à toa;
- Tem a ver com conversas fúteis, excesso de lazer ou situações que não irão te levar a lugar algum.

A separação entre importante e urgente

A proposta de Christian Barbosa: o que faz uma situação se tornar urgente — e como antecipar.

Essa classificação proposta pelo autor possui como fundamento a nítida separação entre o que é importante e urgente; ou seja, defende que as duas coisas não acontecem ao mesmo tempo, muito embora outros autores considerem essa possibilidade. Para Christian, uma situação se torna urgente porque, na realidade, não demos a devida importância antes. Portanto, a proposta é defender que aquilo que realmente importa deve ser realizado antecipadamente. Por exemplo, se você vai ao cardiologista para fazer um check up é porque você está se antecipando e dando a devida importância à sua saúde. Agora, se você está enfartando, segundo o conceito da Tríade, deixou de ser importante e passou a ser urgente. Com isso, ao fazermos esta distinção clara, fica mais fácil entender como estamos gastando o nosso tempo. Ou seja, quanto mais urgências e atividades circunstanciais, menos importância estamos dando aos pontos essenciais para um bom gerenciamento de nossa vida.

“O importante negligenciado se torna o urgente de amanhã e a vida passa rápido demais para quem tem muitas urgências e atividades circunstanciais.”

A perspectiva de Stephen Covey

Onde Covey complementa Christian na visão sobre urgente vs. importante.

Por outro lado, Stephen Covey, em seu best seller Os 7 hábitos das pessoas altamente eficazes, faz uma abordagem diferente que nos ajuda a complementar o conceito da Tríade. Ele também defende que as atividades importantes estão ligadas àquilo que, principalmente em médio e longo prazo, causam um impacto realmente positivo em nossas vidas. São atividades que estão em harmonia com os nossos valores e que nos levam a ter uma vida realmente equilibrada, pois atendem todas as dimensões do nosso ser. Atividades que se voltam aos nossos objetivos, à nossa missão, visão pessoal e, portanto, ao nosso senso de propósito maior, que nos ajuda a construir uma vida mais significativa.

Para S.Covey, ao alimentarmos o nosso tempo com estas atividades estaremos exercendo a nossa proatividade e assumindo a responsabilidade por nossa vida. Para ele, ser proativo tem um significado mais amplo do que o proposto pela maioria dos dicionários. Mais do que apenas agir por antecipação, significa identificar possíveis problemas, situações, oportunidades e pontos de desenvolvimento, adotando, conscientemente, as medidas e atitudes mais adequadas. Também significa olhar para as nossas escolhas e para a nossa vida de forma mais sistêmica e holística, não negligenciando certas partes que em médio e longo prazo podem nos cobrar um preço alto. Para ele, significa que somos responsáveis por nossas vidas e por praticamente tudo aquilo que nos acontece, já que somos fruto de nossas escolhas.

A diferença entre as duas abordagens

Onde Christian e Covey divergem — e o que isso significa pra você.

Entretanto, a diferença entre as duas abordagens está no fato de que, para S.Covey, algumas situações urgentes podem ser classificadas como importantes. Todavia, ele também defende, assim como Christian, que devemos trabalhar para que as situações urgentes (importantes ou não) sejam reduzidas, visto que de qualquer forma estão associadas à pressão, estresse e preocupação. Covey também admite que uma situação urgente pode não ser importante, pois uma urgência, no seu conceito, é tudo aquilo que exige a nossa atenção imediata e ocupa o nosso foco e energia. Assim, o acréscimo que se faz com esta reflexão é que podemos e devemos nos atentar a tudo aquilo que rotineiramente pode estar “tomando” a nossa atenção e atrapalhando o nosso desempenho. Situações que ocorrem, muitas vezes com o nosso consentimento implícito e inconsciente, e que se impõe ao que estamos de fato fazendo:

O que entendemos por interrupção

Pequenos gatilhos diários que tomam atenção e foco — e que somam mais tempo perdido do que parece.

Exemplos de situações que se enquadram como interrupção:

1. O celular que toca e queremos logo saber quem é;
2. Os e-mails que abrimos a qualquer momento;
3. As mensagens e vídeos do facebook que não param de ser atualizadas;
4. A mensagem do whatsapp que “apita” em nosso celular e aguça a nossa curiosidade, fazendo com que olhemos imediatamente do que se trata;
5. O colega de trabalho ou outra pessoa que se aproxima e puxa um assunto;
6. A secretária ou o parente que “entra” ou te chama sem pedir permissão, etc.

Enfim, tudo aquilo que envolve a figura de “um agente causador externo” que nos interrompe e “toma” a nossa atenção e foco emprestados por algum momento.

Propomos, portanto, com essa reflexão, uma nova abordagem que une os dois conceitos e nos convida a ter mais consciência do impacto dessas “pequenas interrupções” em nosso desempenho diário:

Os quatro quadrantes da Tétrade

Quatro padrões de uso do tempo. Veja porque vale a pena ter mais consciência sobre cada um.

IMPORTANTE

Foco naquilo que realmente nos traz resultados em curto, médio e longo prazo e que, porque damos a devida importância, nos programamos para fazer antecipadamente.

URGENTE

Foco naquilo que temos que resolver ou concluir rápido, pois o prazo está curto ou já acabou. Geralmente acompanhado de pressa, estresse ou preocupação.

CIRCUNSTANCIAL

Ausência de foco ou foco naquilo que não traz resultados significantes, seja por acomodação, falta de opção ou por 'excessos desnecessários'.

INTERRUPTIVO

Foco interrompido por algum agente causador externo que não tem a ver diretamente com o nosso trabalho, nossos objetivos ou planos.

E porque deveríamos ter mais consciência do impacto dessas “pequenas” interrupções no nosso dia a dia?

1 - O nosso cérebro irá demandar um tempo para retomar o foco

Vários psicólogos cognitivos e estudos científicos defendem que o cérebro humano leva um tempo para retomar o pensamento e a atenção ao que estava fazendo do ponto em que parou. Esse tempo “perdido” depende de cada pessoa individualmente, do quanto ela está realmente motivada e engajada naquilo que está fazendo e do seu estado físico e emocional no momento da interrupção. Sem levar em consideração as características singulares de cada indivíduo, quanto mais envolvidos e motivados estamos, mais rapidamente retomamos o nosso foco. Por outro lado, quanto mais cansados e desgastados, mais tempo precisaremos.

Por que se importar

Perfil comportamental e o tempo que perdemos sem perceber.

2 - Dependendo do seu perfil comportamental, a interferência pode ser mais impactante

Existem perfis comportamentais que são mais sensíveis, concentrados e, portanto, mais influenciados pelo ambiente. Isso quer dizer que algumas pessoas são mais multitarefas e conseguem desempenhar suas atividades em ambientes mais dinâmicos ou não muito organizados. Por outro lado, existem aquelas que serão muito mais prejudicadas e perderão muito mais a sua concentração com possíveis interrupções, pessoas passando de lá para cá ou excesso de ruídos e estímulos. Portanto, é importante que tenhamos a consciência do quanto somos influenciados pelo ambiente e tomemos as providências necessárias para evitar a queda de nossa produtividade. Da mesma forma, cabe ao líder eficaz identificar o perfil de seus liderados e providenciar o ambiente ideal para o seu desempenho.

3 - Normalmente não fazemos a conta de quanto tempo estamos perdendo

Com as inúmeras opções na internet e tantos motivos para dispersão, não é ilusório supor que uma pessoa seja normalmente interrompida 12 vezes durante o seu trabalho. Portanto, se cada interrupção consumir uma média de 7,5 minutos, ela terá perdido 90 minutos, o que equivale a 1 hora e meia de trabalho ou praticamente 20% de sua produtividade diária em uma jornada comum de 8 horas. Ao final do mês serão 30 horas ou 3,75 dias de trabalho perdidos ou, já descontando o mês de férias, 41 dias no ano que poderiam certamente ter sido melhor aproveitados.

Nós reagimos a questões urgentes e que nos interrompem. As questões importantes, contudo, exigem a nossa proatividade. Precisamos agir para aproveitar as oportunidades e fazer com que as coisas aconteçam. Se não temos uma ideia clara do que é importante, caímos com facilidade na mera reação ao que é urgente, “apagando incêndios” ou levando uma vida irresponsável e improdutiva dentro do circunstancial e do interruptivo. Por outro lado, se você se conscientiza do que é importante e cultiva a proatividade necessária, alcançará grandes resultados. Suas crises diminuirão para dimensões razoáveis porque você estará pensando por antecipação, agindo preventivamente.

Resultado da sua pesquisa

Detalhamento da sua distribuição entre os quatro quadrantes da Tétrade, com os sub-itens mensurados.

DETALHAMENTO POR QUADRANTE

■ IMPORTANTE

34.60%

Manutenção de relacionamentos	12.19%
Atividades e cuidados pessoais	10.46%
Planejamento e foco nos objetivos	11.95%

■ URGENTE

31.67%

Excesso de tarefas e centralização	12.25%
Frequência de problemas e imprevistos	9.26%
Procrastinação e hábito de trabalhar sob pressão	10.16%

■ CIRCUNSTANCIAL

31.07%

Acomodação e atividades irrelevantes	12.25%
Detalhismo em excesso	6.57%
Falta de propósito e posicionamento	12.25%

■ INTERRUPTIVO

2.66%

Minutos gastos no mês com interrupções que tem a ver com o trabalho	178.68 minutos
Minutos gastos no mês com interrupções que não tem a ver com o trabalho	180 minutos
Tempo gasto no mês com retomada de raciocínio	25 minutos
Minutos gastos no mês com interrupções	383.68 minutos
Dias no mês gastos com interrupções	1 dias
Dias no ano gastos com interrupções	11 dias

Dicas e interpretação da sua pesquisa

Recomendações práticas e contextualização do seu diagnóstico.

Analizando os números:

Não existe um resultado ideal para todas as pessoas, mas a média extraída das inúmeras pesquisas realizadas na Alac System até o momento indica que as pessoas que melhor aproveitam o seu tempo concentram 40 a 50 por cento das suas ações na esfera do que é importante.

E agora, de onde tirar tempo?

Muito provavelmente você não conseguirá diminuir de imediato a quantidade de situações urgentes que você está vivenciando, pois isso é o puro reflexo de suas escolhas passadas e do seu estilo de vida até esse momento. Portanto, você deve ganhar tempo diminuindo o número de situações circunstanciais e interruptivas. Assim, agindo com antecipação e proatividade, gradativamente suas urgências diminuirão junto com o estresse e tensão que as acompanham. Dessa forma, não há o que esperar senão um aumento em sua qualidade de vida e um melhor desempenho.

Como organizar as minhas ações no calendário?

A maioria dos modelos de administração de tempo enfatiza um modo ideal de organizar tarefas, principalmente, as diárias. Portanto, o foco não são os valores, as pessoas e os relacionamentos: são as tarefas e como se distribui o tempo para realizá-las dia a dia. Um modelo equivocado que talvez explique o porquê de tantas pessoas não se sentirem estimuladas a utilizar “esses gerenciadores de tempo”. Para Christian e Stephen, entretanto, o modelo mais eficaz é aquele que organiza as atividades em metas e expectativas semanais.

Defina inicialmente as categorias ou grupos de ações que representam os papéis que você deve assumir. Por exemplo, família, trabalho, vendas, estudos, etc. Depois defina as ações a serem realizadas na semana e posicione-as no calendário. Você pode fazer adaptações e ter prioridades diárias, mas a energia fundamental vai para a organização da semana, pois deve haver uma liberdade e flexibilidade para lidar com eventos inesperados, mudar compromissos, aprimorar relacionamentos e desfrutar de experiências espontâneas.

Foco e equilíbrio

Como pensar no amanhã sem perder de vista o equilíbrio sistêmico.

Pensando no amanhã:

A maneira como você define e organiza as suas ações deve investir não só na sua capacidade de gerar resultados em curto prazo, mas também na manutenção e no desenvolvimento do que você, como qualquer outro ser humano, precisa para gerar resultados ainda maiores em médio e longo prazo.

Para onde vai o foco?

Obviamente, todos possuem metas prioritárias de acordo com o momento em que se está passando. Entretanto, é importante sempre estar avaliando se a sua energia e atenção estão sendo canalizadas para aquilo que realmente contribui com a conquista dos seus sonhos e objetivos. Também é importante saber se suas ações estão alinhadas com os seus valores, sua missão e visão de vida, e se estão lhe permitindo utilizar com frequência as suas principais habilidades e forças pessoais, ou seja, o melhor de você.

Foco ou equilíbrio sistêmico?

Porque não os dois? Planeje e organize as suas ações de forma a permitir que você não só conquiste as suas metas, mas também leve uma vida equilibrada que atenda a todas as dimensões do seu ser e todas as esferas da sua vida. Isso lhe trará uma sensação de congruência interna e, de acordo com os conceitos da psicologia positiva e da neurociência, você estará mais próximo de ter um melhor desempenho cerebral.

As interrupções do seu dia a dia

Quanto tempo você realmente perde? Reflexão final sobre o uso consciente da atenção.

As interrupções nossas de cada dia...

Você tem consciência de quanto tempo está perdendo com essas interrupções? Já fez as contas do total de tempo perdido no fim do mês ou durante um ano inteiro?

É muito importante que você reflita sobre quantas vezes você é interrompido(a) para atender algo ou alguém em nome de uma situação que não agregará nada e que não faz parte de suas atribuições e responsabilidades profissionais. A maioria dos mentores e estudiosos do assunto recomendam que cada pessoa, individualmente, limite o uso de redes sociais e internet durante o dia. Você pode definir horários fixos e aproveitar, por exemplo, alguns minutos que antecedem o início da jornada de trabalho, o fim do expediente ou os intervalos do almoço ou do lanche.

Quanto aos e-mails, o ideal é abrir apenas aqueles que podem ser úteis para o trabalho ou para seus objetivos, adiando ou eliminando a leitura do restante. Mas como já vimos, a internet pode não ser a única vilã da história e o que não nos falta hoje são motivos para dispersão. Esses vilões da produtividade existem e “atacam” qualquer tipo de pessoa. Mas a diferença está em como cada um usa o bom senso para combatê-los com autorresponsabilidade, organização e atitude.