

O princípio de Pareto vai mudar a sua vida

Você às vezes sente que faz esforço para realizar algumas coisas mas não consegue resultados esperados? Provavelmente. Nós não fomos feitos para produzir o tempo inteiro e em a nossa capacidade de completar tarefas pode variar muito. O princípio de Pareto nos ajuda a entender esse fenômeno e utilizá-lo a nosso favor.

Pareto era um economista italiano no século XIX que, depois de estudar a distribuição da riqueza na Itália, percebeu que 20% das pessoas detinham 80% das terras. Daí surgiu a proporção 80/20, que foi apropriada para várias outras áreas do conhecimento. O mundo corporativo, aplicou o conceito para criar um método de priorização.

A seguir, vamos explorar um pouco mais do princípio de Pareto e saber como utilizá-lo para priorizar as coisas certas e conseguir mais sucesso no dia a dia.

O que é o princípio de Pareto

Por mais que a regra tenha a alcunha de 80/20, é importante saber que esses números não precisam ser rigorosos para se tratar de uma situação em que o princípio de Pareto acontece.

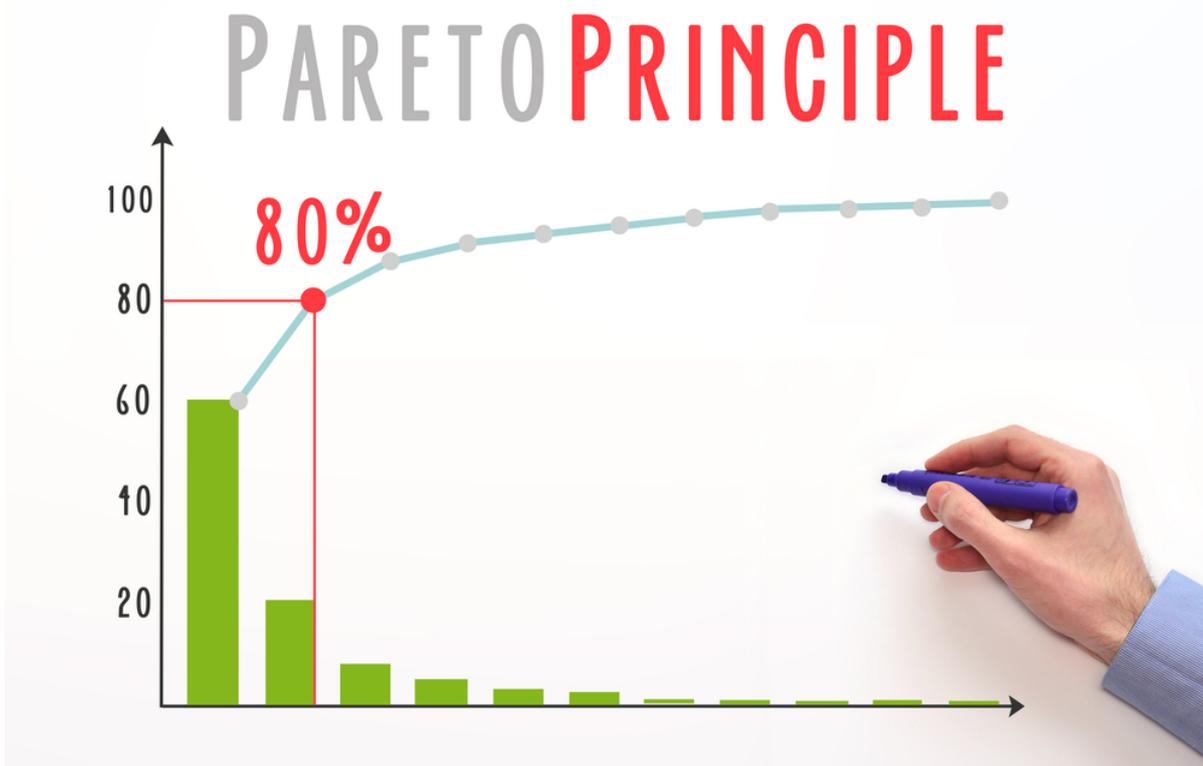
Ou seja: uma organização pode ter 40% dos funcionários realizando 60% do trabalho. Não é necessário nem mesmo que os dois numerais somem 100. Você pode levar 40% do tempo para realizar 80% do trabalho, 50% em 90%, 1% em 90% – ainda consideramos que aqui ocorre a regra.

Podemos ainda aplicar à vida pessoal. Se você reparar bem, utiliza apenas 20% dos seus pares de sapato na maior parte do tempo. Ou escuta a mesma proporção de músicas salvas no seu

Spotify.

Se você pensar, seria incrível se todos os funcionários de uma empresa produzissem a mesma quantidade de trabalho no mesmo tempo. A gestão de projetos seria feita em um estalar de dedos. Mas sabemos que a vida não é assim, as coisas são mais complexas do que isso.

Portanto, o princípio de Pareto pode ser considerado como uma observação sobre a vida e suas típicas divisões. Basicamente, explica como nem tudo é justo e distribuído igualmente. Por si só, essa afirmação não é uma estratégia – mas pode resultar em uma.



Porque o princípio de Pareto é importante

Para aplicar a regra 80/20 de forma prática, podemos dizer que ela é uma forma de entender o que precisa de atenção, o que deve ser recompensado e o que deve ser corrigido.

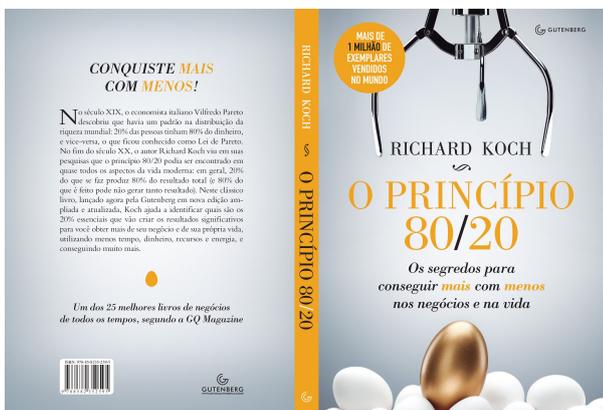
Portanto, se 80% dos bugs do seu app estão em 20% das funcionalidades, é nelas que você deve focar. Se 20% dos seus clientes representam 80% do seu faturamento, você precisa encontrar formas de recompensá-los.

Para melhorar sua produtividade, veja estas sugestões:

- Ao invés de passar 2 horas rascunhando o blog post perfeito que você não tem certeza se precisa, gaste 20 minutos pensando novas ideias e escolhendo a melhor. Daí gaste 1 hora escrevendo o melhor que pode.
- Em vez de passar 3 horas dilapidando o design perfeito, faça 6 layouts de 30 minutos cada e escolha o melhor. Assim, você gasta tempo naquele que realmente é o melhor que você pode fazer.
- Se você tem uma lista de tarefas com dez itens, escolha os dois mais complexos (20%) e foque neles primeiro.

Essas técnicas podem ou não fazer sentido. A intenção é perceber que existe a opção de focar nos 20% e otimizá-los. Ainda assim, não entenda isso como uma lei da natureza. Uma ponte pode ter sua maior parte construída em 20% do tempo, mas ela precisa do restante para funcionar.

Tudo depende do que você está buscando. Se é qualidade 100%, pode ser necessário apenas aceitar como o tempo será distribuído. Se você quer ser mais ágil, focar nos 20 vai economizar tempo e oferecer mais resultados.



Leia “[O Princípio 80/20](#)”, de Richard Koch

Richard Koch apresenta em seu livro uma noção bem ampla do princípio de Pareto e oferece exemplos de situações onde pode ser utilizado. Ele ainda complementa com outras teorias, afinal, o mundo não pode ser explicado apenas por essa regra.

Aprenda como utilizar o conceito para tudo: organizar sua empresa, seu dia a dia, seu guarda roupa, seus contatos, seu tempo livre, grandes decisões. Use e expanda o princípio a seu favor.

O livro fala de cada um desses itens, a fim de auxiliar você a entender a praticidade do 80/20 para qualquer área da vida, além da forma como ele se relaciona com outros conceitos conhecidos do público.

Se você ficou curioso para ler essa obra, sugerimos que acesse o microbook, na plataforma do 12Min. Microbooks são resenhas críticas que unem todos os ensinamentos importantes das maiores obras de não ficção do mundo e compactam para que você possa ler em poucos minutos.

Quer ter um gostinho? [Acesse aqui!](#)

Você que leu até aqui, acredita que o princípio de Pareto tem capacidade de mudar vidas? Deixe sua opinião nos comentários!

Como Usar o Trello e

Organizar a sua Vida

Gerenciadores de projetos são úteis em diversos momentos de nossas vidas. O Trello é considerado um dos melhores atualmente. O que acha de começar a usá-lo também? Nós mostramos aqui como tirar o maior proveito dessa ferramenta.

Os [gerenciadores de projetos](#) têm sido cada vez mais úteis para uso em empresas ou até mesmo para atividades comuns de nossas vidas. O [Trello](#) ganhou destaque pela sua praticidade de uso. Ainda assim é comum surgirem algumas dúvidas com a ferramenta.

Sabemos que pode parecer difícil organizar os quadros e os cartões de início. No entanto, depois que você descobrir como usar o Trello com as dicas deste post, perceberá o quão simples ele é.

Muito utilizado por empresas, essa ferramenta vem com uma proposta de oferecer uma noção real e bastante visual do que precisa ser feito e em que estado o projeto se encontra. O melhor de tudo é que, sabendo como utilizar o Trello para projetos, será possível fazer isso não apenas com seus compromissos profissionais, mas também os pessoais. Vai fazer uma viagem ou tirar um [período sabático](#)? Quer se exercitar mais? Coloque tudo lá.

São várias formas de organizar a vida no Trello e vamos explorar algumas aqui, com dicas de como aplicá-las. Então, quer aprender como usar o Trello?

Primeiros passos sobre como usar o Trello

O Trello funciona em um sistema de quadros. Você organiza essas atividades em cartões, elabora as listas e determina outros detalhes. Ficou confuso com as nomenclaturas de início? Então deixe-nos ajudá-lo, explicando cada uma delas:

- Quadros: onde você coloca todas as listas referentes a um assunto ou projeto. Os quadros podem ser livres ou fazerem parte de um Time.
- Time: são grupos de quadros relacionados a um tema específico.
- Listas: são colunas que você cria dentro dos quadros, para organizar os cartões.
- Cartões: são as tarefas propriamente ditas. Os cartões são colocados verticalmente em cada lista.

Dentro de cada cartão ainda é possível adicionar checklists, subir anexos, imagens, datas de entrega, determinar tags e conversar com outros membros da mesma tarefa.

É como se fossem post-its, só que são pesquisáveis, compartilháveis, mandam notificação e nunca vão desgrudar da parede.

Então, entendendo melhor:

Os Times podem conter Quadros, que contêm Listas, que contêm Cartões. Exatamente nesta ordem, fica mais simples entender como funciona o Trello.

É perfeito para quem quer ter uma visão geral do projeto. Mas para que isso funcione da melhor maneira para você, é preciso definir um formato de organização. Ensinaamos alguns aqui.

É bom saber

Antes de apresentarmos as opções de organização, veja algumas outras informações importantes sobre o Trello. Vamos lá:

- Trello funciona nos mais diferentes dispositivos. Existem aplicativos para iPhone, iPad, telefones Android, tablets, inclusive o Kindle Fire e smartwatches. O Trello também funciona na web, em todos

os tamanho de tela.

- É possível convidar quantas pessoas você quiser para o seu quadro. E isso não tem custo para você. Basta arrastar e soltar os nomes das pessoas em cartões, para dividir tarefas.
- Trello é ágil e trabalha em tempo real. Se alguém move uma carta, ela se move instantaneamente na sua mesa, também. E isso ocorre, independentemente, do dispositivo que você estiver usando.
- Você pode manter sua guia aberta o dia inteiro, sem necessidade de atualizações.
- As listas de verificação e datas de vencimento ajudam você a se manter em dia com as tarefas importantes, agendamentos etc.
- Cada quadro tem um endereço de e-mail especial que você pode usar para criar cartões. Além disso, o Trello entrega os anexos enviados. E, ainda, você recebe notificações por e-mail e pode responder por e-mail mesmo, sem abrir o Trello.
- Você tem controle total sobre quem vê suas pranchas. Segundo o Trello, os dados são enviados por meio de conexão SSL / HTTPS segura, ou seja, a mesma tecnologia de criptografia usada pelos bancos.

Organizando com o Getting Things Done

Já falamos do método [Getting Things Done](#) aqui no blog e o livro do David Allen está [disponível no aplicativo 12min!](#) Ouça por aqui mesmo:

Basicamente, é um método que te ensina a priorizar as tarefas da sua vida e a colocá-las em alguma base de forma organizada

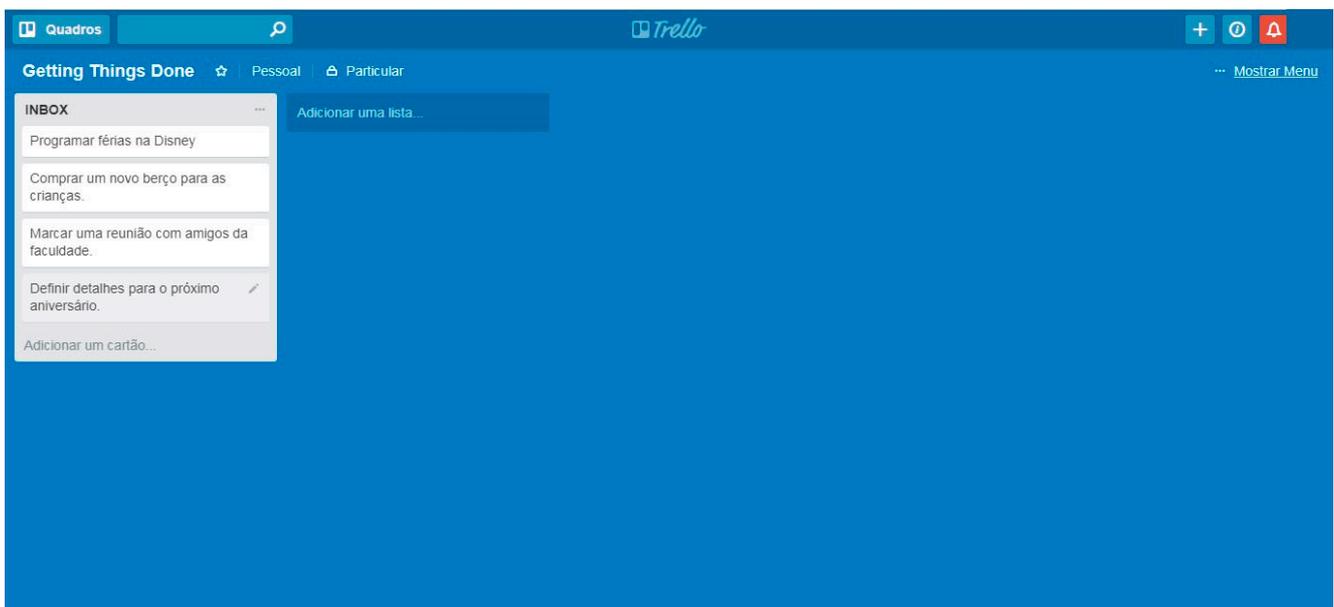
para que você só se preocupe quando tiver mesmo que trabalhar em cada uma.

Ele parte do princípio que, a energia que gastamos pensando no que está pendente nos impede de produzir. David Allen mostra uma forma de se livrar do hábito de ficar ligado no que falta, enquanto tenta se concentrar na tarefa atual.

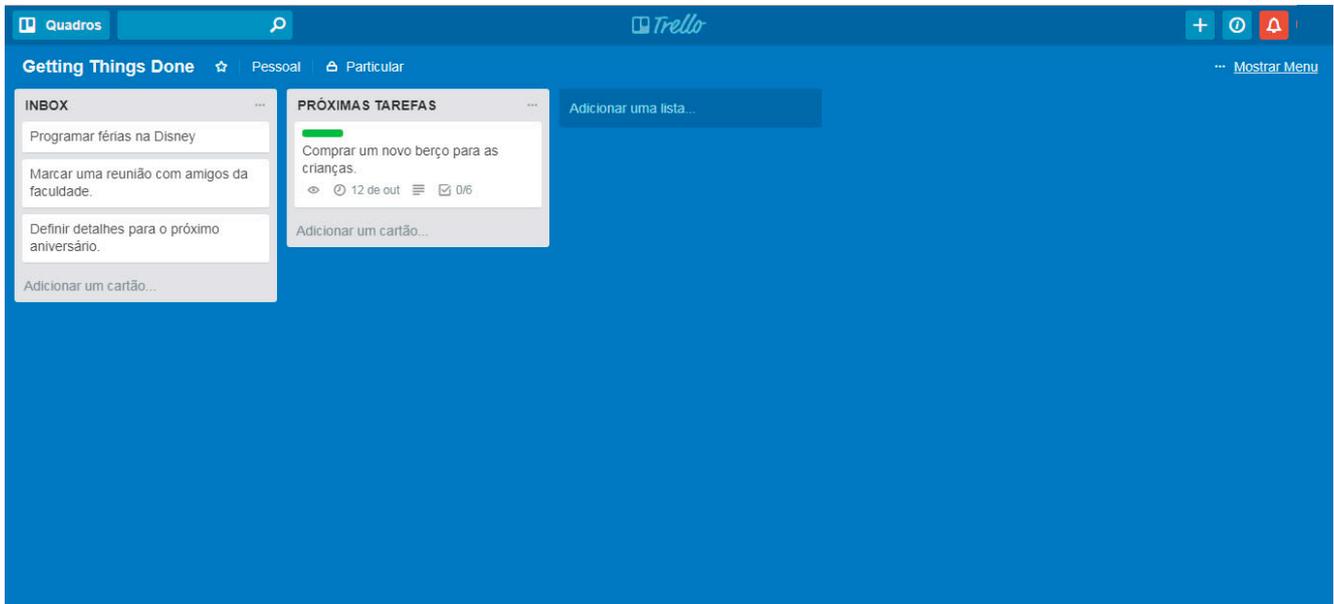
Para que o seu GTD dê certo, tudo que você precisa deve estar em um só lugar, acessível de qualquer lugar. Por isso, o Trello é uma das melhores maneiras de implantar o sistema. Além de ter a possibilidade de abrir em qualquer browser, também oferece um bom aplicativo mobile.

Uma boa maneira de você organizar seu quadro GTD pode ser assim:

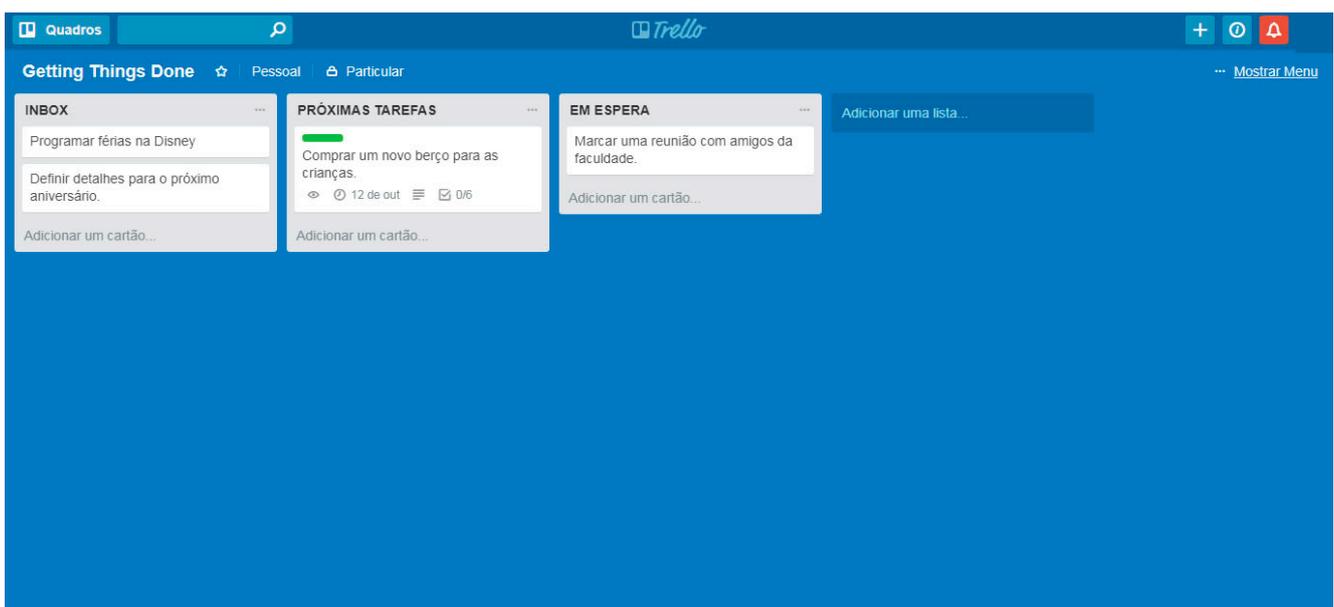
- **Inbox:** David Allen sugere que você tenha um espaço onde possa colocar as ideias que vêm à sua cabeça a qualquer momento. Crie uma lista só para isso. Quando você lembra de algo ou resolve executar alguma ação, não deixe de jogar aqui. Depois, separe pelo menos dois momentos do dia nos quais você vai olhar para essa lista e categorizar cada nova tarefa.



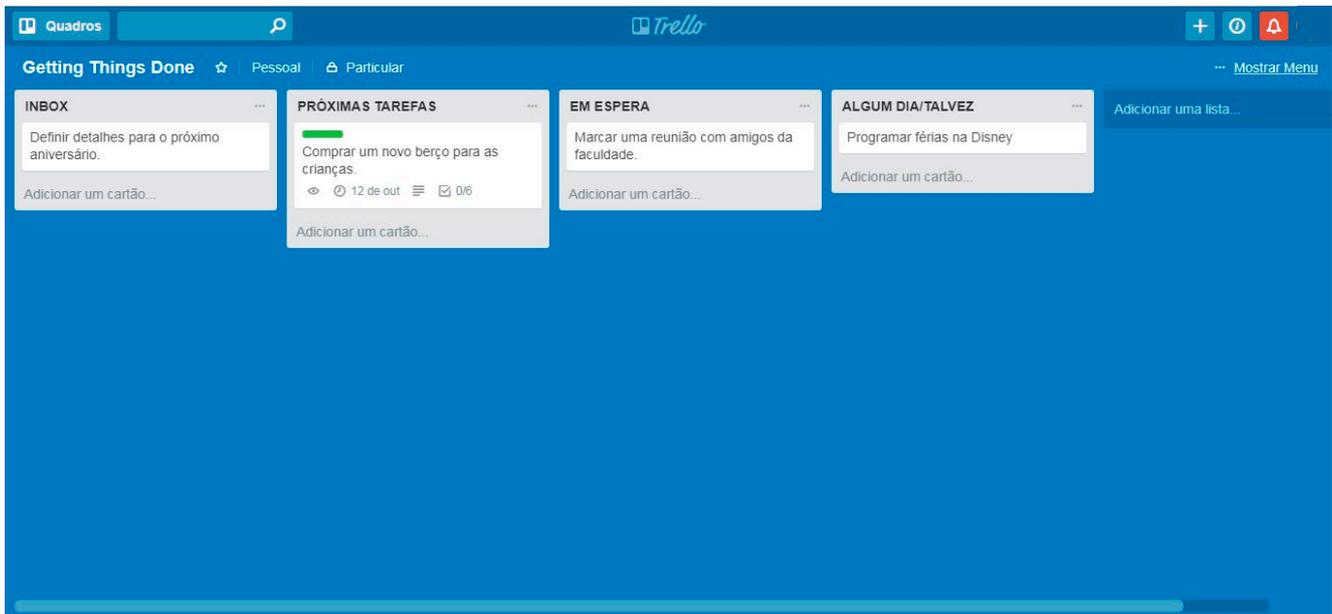
- **Próximas tarefas:** logo no início do dia, coloque as tarefas que pretende executar aqui. Organize novamente no fim do dia. Perceba que agora as tarefas já têm um formato definido, como data de execução e outros detalhes.



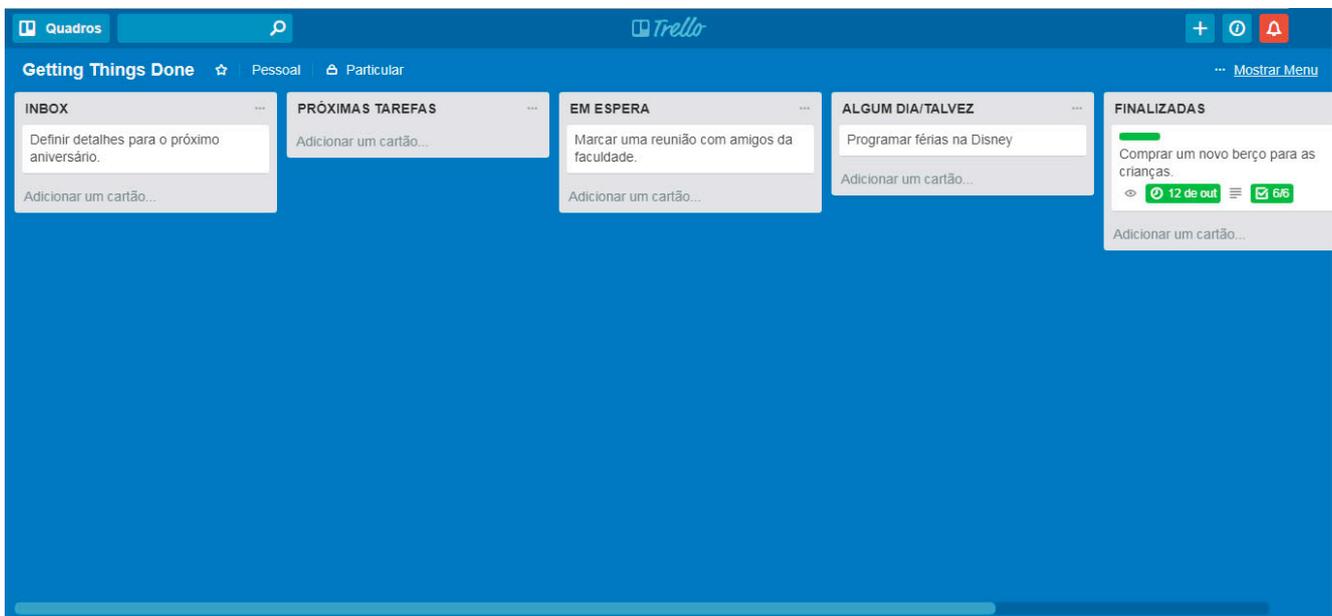
- **Em espera:** essas tarefas estão esperando alguma coisa acontecer para poderem ser iniciadas ou precisam ser delegadas.



- **Algum dia/Talvez:** Aquelas que você vai fazer em um futuro próximo (...ou não).



- **Finalizadas:** A lista que dá mais prazer em ver cheia de tarefas. Tudo o que você finalizou e não é mais pendência, vem para cá. Se preferir, pode arquivar depois de um tempo (é possível pesquisar cartões arquivados).



Sugerimos que você tenha um quadro específico para o GTD. Claro que nada impede você de ter quadros separados: por exemplo, criando um só para "Algum dia/Talvez" e separando por categorias dentro dele.

Você também pode criar uma lista para colocar o nome de todos

os grandes projetos de que faz parte. Se eles forem separados por cor, pode acontecer de você esquecer qual cor é de qual projeto. Daí, basta consultar a lista com os nomes e cores.

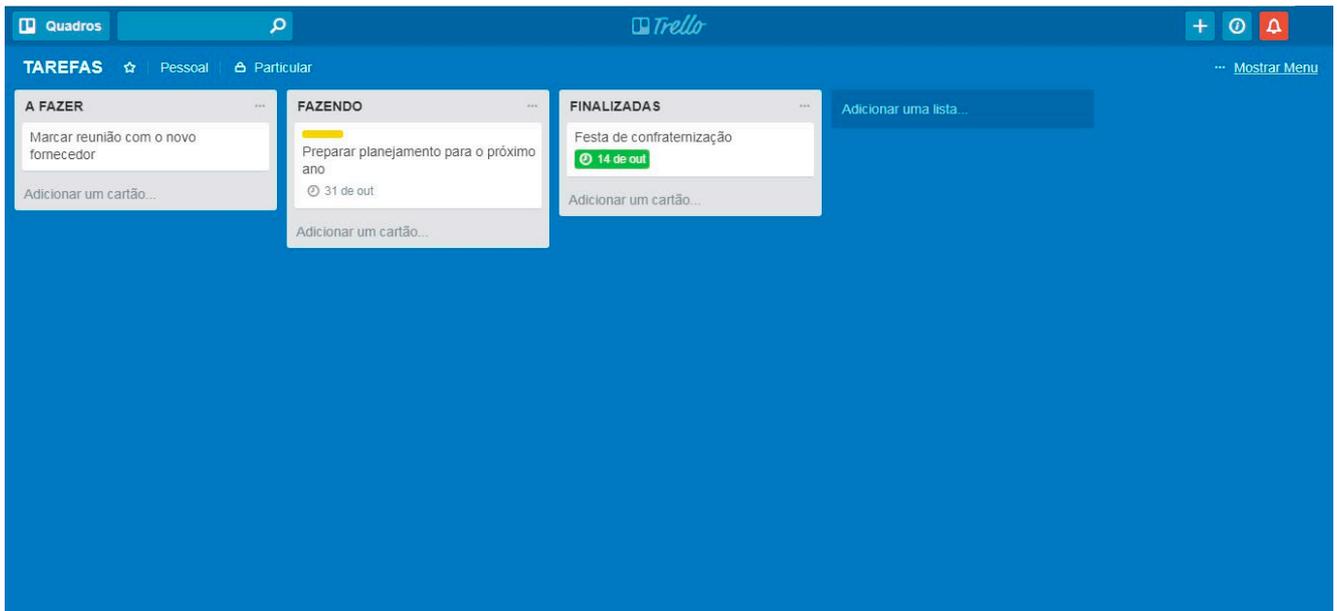
A filosofia do GDT prega que, para realmente funcionar, você precisa visualizar só as informações relevantes. Por isso, o Trello e suas tags são muito úteis no contexto do método.

Organizando com o Kanban

O [Kanban](#) é um método que organiza seu workflow visualmente. Ele não é muito diferente do GDT, mas geralmente funciona apenas com atividades que estão projetadas já. No Trello, ele se aplica muito bem. Basta separar as tarefas em três cartões: a fazer, fazendo e finalizado.

Você pode utilizar dessa forma nos quadros de projetos de clientes, por exemplo. Cada responsável por tarefas de diferentes fases organiza seus cartões de forma que o administrador do projeto tenha uma noção exata do andamento.

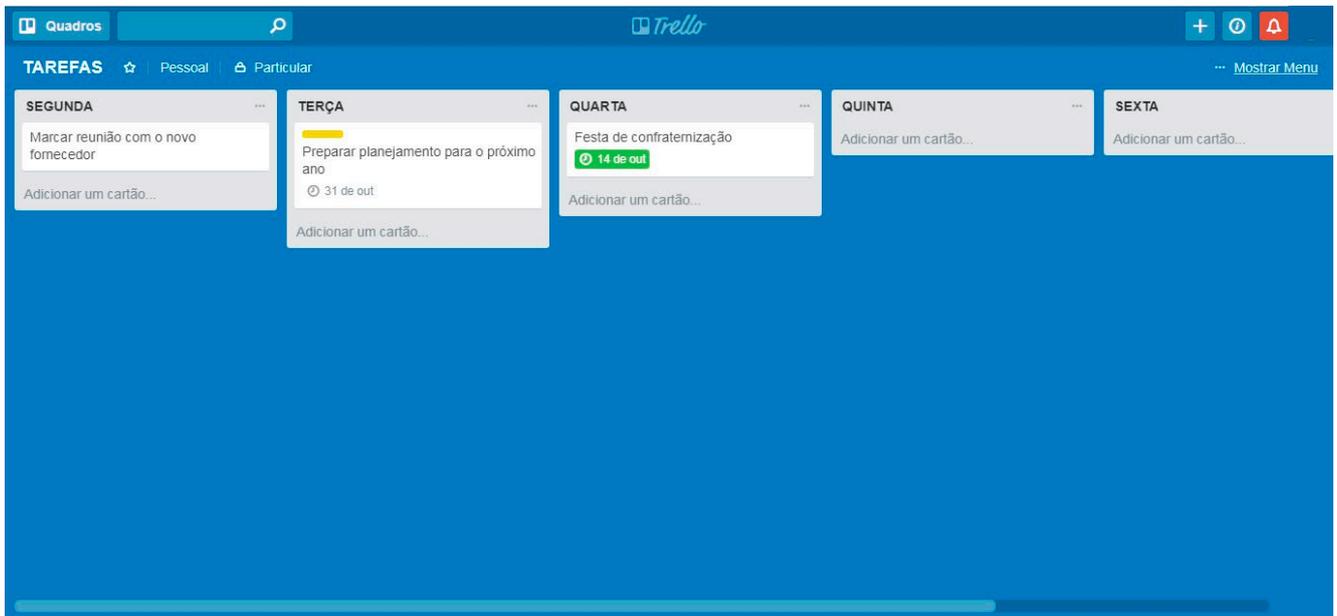
Como adicional, você pode colocar [listas de braistorm](#). Se o seu projeto for um blog, por exemplo, ter um lugar para isso é essencial. Ou então colocar uma lista de tarefas que aguardam aprovação ou têm algum pré-requisito. Essa parte depende do seu tipo de trabalho.



Organizando tarefas por dia da semana

Você também pode planejar a sua semana agora que aprendeu como organizar o Trello. Basta criar uma lista para cada dia da semana e colocar as tarefas lá.

Se você pretende fazer posts frequentes no seu blog pessoal, por exemplo, é uma ótima forma de não deixar de lado. Ou então, se quer sempre reservar um horário para se exercitar. Ainda no quesito vida saudável: que tal colocar em cada uma das listas quais serão suas refeições de todos os próximos dias?



Como usar o Trello para organizar uma viagem

Para projetos bem pessoais, como organizar uma viagem, o Trello também é bastante útil. Especialmente aquelas viagens que têm muitos aspectos a considerar ou que precisam ser acessadas por outras pessoas, como membros da sua família.

Tenha listas para as reservas de hotel, compra de passagens, aluguel de carros, onde ir em cada dia, quais pontos turísticos você não pode deixar de ver, etc. Quando tudo está em um só lugar, fica bem mais fácil e menos estressante.

Gostou? Aprendeu como usar o Trello? Conheça os livros de produtividade que disponibilizamos no app [12min](#).

E não se esqueça de curtir, compartilhar e deixar sua opinião nos comentários ☐

Já ouviu falar no elevator pitch? Cause boa impressão em menos de 1 minuto!

Você está em um elevador em direção à cobertura de um prédio, quando entra a pessoa que pode oferecer algo que vai ajudá-lo a alcançar um objetivo. Pode ser o CEO de uma empresa onde quer trabalhar ou um investidor para sua startup. É a sua chance de brilhar! Essa é a situação de um elevator pitch.

Causar uma boa impressão em questão de segundos não é para qualquer um. Mas e se você começar a se preparar para esse momento antes? Tudo bem, sabemos que provavelmente não vai acontecer em um elevador. Mesmo assim, a habilidade de fazer um elevator pitch pode fazer toda a diferença no seu futuro.

Se você quer se preparar para um dia colocar sua ideia no mundo ou defender uma posição, não deixe de continuar lendo!



O que é elevator pitch

Como vimos acima, um elevator pitch é uma apresentação de poucos segundos. Pode ser sobre sua ideia de negócio (muito comum para startups), seu currículo, seu projeto. Um pitch completo é algo um pouco mais elaborado, [como você pode ver aqui](#).

O elevator pitch é perfeito, por exemplo, para quando você está em um evento ou uma feira e precisa ser rápido na hora de defender sua ideia ou conseguir um contato de networking. Mas não basta demonstrar os fatos, você precisa se fazer ouvir e causar uma impressão duradoura.

Por isso o treino é tão importante. Se você consegue passar confiança, 50% do pitch está ganho. Veja, a seguir, dicas para se preparar para o seu elevator pitch.

Dicas para um elevator pitch perfeito

Não deixe de anotar:

- Mantenha seu pitch breve: a pessoa com quem você está conversando provavelmente não o conhece. Não tente tomar o tempo dela e fale o necessário em poucos segundos.
- Seja persuasivo: dê motivos para a pessoa que está ouvindo concordar com você. Para isso, use o que estiver do seu lado. Por exemplo, se os dados dizem algo a seu favor, não deixe de incluí-los.
- Acerte sua forma de falar: evite rodeios e faça com que sua voz tenha um tom interessante. Falar de forma monótona pode entediar o interlocutor. Falar rápido demais faz com que a pessoa fique confusa, evite; mesmo quando o tempo é curto.
- Fale sobre suas habilidades: como apresentador do pitch, você é a cara daquilo que está sendo apresentado. Por

isso, não deixe de falar sobre suas qualificações (não todas elas, apenas as que têm a ver diretamente com o assunto).

- Seja flexível: evite decorar um texto pronto. Se fizer isso, pode soar falso. Por isso, admita que a cada vez que você fizer seu elevator pitch, ele vai mudar um pouco. E não fique nervoso por causa disso.
- Explique seus objetivos: se a intenção é conseguir alguma coisa do público do pitch, não deixe de deixar claro o que isso é.
- Saiba quem é sua audiência: e por falar em público, saiba como o seu é composto. Claro, pode ser que isso seja uma surpresa, mas quanto mais você souber, melhor.
- Pratique muito: se o que você quer passar no seu elevator pitch é sua paixão, pode acreditar que será algo natural. Mas não se engane, todos nós precisamos de prática. Só assim você diminui o medo e aumenta a desconfiância.
- Tenha um cartão de visitas preparado: um último detalhe nessa importante lista de dicas. Muitos esquecem do cartão. Seja em forma de aplicativo ou cartão físico, não deixe que seu interlocutor saia sem ter seu contato.

Muito bem. Agora, você já conhece as dicas principais para um elevator pitch de sucesso. Veja abaixo alguns exemplos de bons pitches.



Exemplos de elevator pitch

Existe um formato básico de pitch que pode servir de linha para você criar o seu. Veja só um exemplo de apresentação de um negócio:

Meu nome é <<NOME>>, sou CEO da <<EMPRESA>>. Nossa companhia faz <<PRODUTO>> para <<PÚBLICO-ALVO>>. Ele permite que as pessoas <<PROPOSTA DE VALOR>>.

Diferentemente da <<COMPETIÇÃO>>, nós <<VANTAGENS COMPETITIVAS>>. <<CTA>>.

O CTA aqui é uma expressão com verbo no imperativo que indica um próximo passo, como um pedido de reunião ou o oferecimento de um cartão de visitas para manter contato. Além disso, você pode falar outras coisas, como alternativas ao produto, enfatizando que o seu é melhor, custos, mercado, preços, etc.

Veja exemplos de outros tipos de pitch:

- Meu nome é Joana e sou designer gráfica. Você sabia que uma pessoa leva apenas dois segundos para decidir se gosta do [logotipo](#) de uma companhia? Um logo mal desenhado pode causar danos irreversíveis para o branding de uma empresa e uma escolha errada pode custar caro. Trabalho há 10 anos nessa área e me especializei em identificação de marca, construindo uma reputação pela longevidade dos meus designs. Tenho mais de 300 trabalhos entregues e nenhum redesign e gostaria de trazer esse sucesso para o seu negócio. Você gostaria de me encontrar por 20 minutos para que eu mostre meu portfólio?
- Você sabia que a demanda por comida mexicana cresceu mais do que 100% nos últimos anos? Amantes da comida querem mais do que produtos genéricos vindos de cadeias de fast-food. Pretendo abrir um restaurante mexicano que

seja moderno e valorize a comida utilizando ingredientes e técnicas clássicas que ajudam a demonstrar como essa comida é mais do que as pessoas realmente acreditam ser. Testamos o mercado por meio de uma série de serviços de buffet e estamos prontos para ter nosso restaurante. Tenho experiência com outros negócios de sucesso nesse ramo. Gostaria de ter meu cartão de visitas para conversarmos posteriormente.

Mais sobre pitch

E aí, gostou de conhecer essa modalidade de pitch? Se quiser aprofundar ainda mais seus conhecimentos, não deixe de conferir os livros:

[Pitch Anything](#), Oren Klaff

Este livro fala sobre pitch de um ponto de vista científico e mostra como você pode criar uma estrutura ideal para segurar a atenção do público.

[Vender é Humano](#), Daniel Pink

Quem executa bem um pitch é vendedor. Se quiser saber mais sobre a área para aperfeiçoar também suas técnicas nesse discurso, não deixe de ler esse livro que é referência no assunto.

Essas obras estão disponíveis no [12Min](#). A plataforma disponibiliza resenhas críticas das maiores obras de não-ficção do mundo para que você possa compreender os principais ensinamentos em questão de minutos.

Gostou do texto? Vou adorar conhecer sua opinião, não deixe de comentar abaixo!

7 Sites e Aplicativos de Vendas para suas Coisas

Quem já fez uma mudança ou uma grande arrumação em casa sabe que nós acumulamos coisas demais. Compramos produtos que utilizamos por pouco tempo ou que nem mesmo tiramos a etiqueta.

Que tal dar uma olhada por aí e vender algumas coisas? Um negócio que, além de gerar [dinheiro](#) extra, acaba liberando espaço em sua casa.

Selecionamos 5 aplicativos de vendas ótimos para você passar pra frente livros, aparelhos eletrônicos, roupas e tudo o que está “parado”. Veja:

Para vender livros: [Amazon](#)

Atualmente, a Amazon vende de tudo. Mas essa plataforma de comércio eletrônico escreveu as primeiras páginas da sua história vendendo livros. E essa opção continua na cabeça dos usuários.

Sempre que você quer comprar uma obra literária, é na Amazon que você olha primeiro, certo? Mas você pode aproveitar a credibilidade desse aplicativo para o caminho contrário: vender os seus livros.

A Amazon – que ocupa a liderança mundial entre os aplicativos de vendas – oferece dois tipos de planos para comercializar livros: profissional e individual.

Para quem quer vender até 10 livros por mês, o individual é perfeito. Você paga uma comissão de 10% + R\$ 2,00 por venda.

O plano profissional foca principalmente em empresas e é possível vender mais de 10 livros mensais. Além da comissão de 10%, é preciso arcar com uma mensalidade de R\$19,00.

Para conseguir vender pela Amazon, você precisa apenas de um CPF ou CNPJ válido, uma conta bancária, cartão de crédito e e-mail. Você faz, inclusive, transações internacionais, [com algumas condições extras](#).

Para vender *smartphones* e *tablets*: [Troca Fone](#)

Entre os aplicativos de vendas, o Troca Fone é uma boa opção para quem resolveu substituir o celular, antes dele ser roubado ou danificado.

Funciona assim: você se cadastra, combina um preço, envia seu aparelho e depois de uma avaliação, a empresa paga por ele. Ou seja, você não precisa, necessariamente, vender o seu celular ou *tablet* para receber o dinheiro.

Entretanto, a proposta de preço vale por 10 dias, se a Troca Fone não receber o item no período, o valor é renegociado.

Acaba sendo bem mais seguro e rápido do que vender em grupos de Facebook, por exemplo.

Você pode receber um pouco menos pelo seu aparelho usado, se comparado com uma venda direta, sem intermediário. Mas, esse é o preço da segurança.

O site foi criado com base na cultura de *recommerce*, que está cada vez mais em alta. As pessoas passam a comprar e vender aparelhos que ainda estão em boas condições, mas caminham para virar lixo eletrônico.

Para vender roupas e acessórios dos seus filhos: [Ficou Pequeno](#)

Todo mundo que tem filhos ou até sobrinhos sabe o quanto é caro comprar roupas e acessórios para essa garotada. E mesmo se os preços não são altos, as crianças crescem rápido e em

pouco tempo é preciso substituir tudo de novo.

O Ficou Pequeno é um dos aplicativos de vendas que vai lhe dar uma mãozinha para passar adiante as roupinhas e sapatos que não servem mais e, assim, recuperar parte do seu dinheiro.

Além de produtos para crianças, também é possível vender roupas de gestantes.

Os anúncios são gratuitos, mas existe uma comissão de 20% para cada venda realizada. O dinheiro é administrado pelo [Wirecard](#) (antigo Moip) e é lá que você resgata o valor das suas transações.

Para vender de tudo: [Skina](#)

Existem aplicativos para vender coisas de todos os tipos. O Skina é um deles. No entanto, apesar de estar aberto a tudo, ele é mais focado em itens que estão na sua cidade e vizinhança, reduzindo os custos com transporte.

Os produtos podem ser enviados pelos Correios, mas também existe a opção de entrega em mãos. Você escolhe.

A criação dos anúncios é gratuito e eles ficam prontos na hora. Basta tirar uma foto, habilitar o recebimento do dinheiro *online* e descrever o produto da melhor forma possível.

O comprador do seu produto paga com cartão de crédito e o dinheiro fica disponível no app para você liberar.

Para vender de tudo: [Ebay](#)

Você sabia que é possível fazer negócio no Ebay, no Brasil? Esse app para vender coisas, famoso entre o público norte-americano, também oferece o serviço para os brasileiros.

Para vender no Ebay, basta acessar o *link* de vendas e seguir os passos. A orientação é para criar uma conta de vendedor e

classificar seu produto da forma certa. O site ainda oferece a opção de venda internacional, [com algumas condições](#).

Também é preciso cadastrar um cartão de crédito, débito ou conta bancária válida. Você seleciona os métodos de pagamento que vai aceitar e deixa seu perfil do Facebook público. O Ebay ainda recomenda conectar com a sua conta do PayPal.

Para colocar seu anúncio, você paga uma tarifa de inserção, que pode ser aplicável ou não. Assim que o produto é vendido, existe ainda uma comissão, que varia de acordo com a [categoria do seu produto](#).

Para vender acessórios, roupas, calçados e outros objetos – [Enjoei](#)

Uma boa opção para se livrar das coisas paradas em casa. O aplicativo cobra uma taxa de 20% sobre cada produto vendido, mais R\$ 2,15 de taxa administrativa, que também incide sobre transações concluídas. Se o produto anunciado não for vendido, você não paga taxa alguma

No entanto, o seu anúncio é gratuito. E cabe a cada anunciante definir como será a entrega, ou seja, pessoalmente ou pelos correios. Também é responsabilidade dele decidir se haverá cobrança de frete e qual o valor.

Uma boa dica, é claro, é ler as condições de uso com atenção, antes de aceitá-las. Aliás, isso deve ser feito em qualquer outro site. Afinal, é nesse documento que estão as especificações sobre negociações, descontos e todas as taxas cobradas.

Para vender de tudo, novos e usados – [Mercado Livre](#)

Aqui também o anúncio é gratuito, no entanto, você é tarifado quando a sua venda se concretiza. Esses valores variam de

acordo com o tipo de plano e o valor da mercadoria. O site disponibiliza a tabela.

Mas atenção, no Mercado Livre, você poderá anunciar produtos de mais de R\$ 6,00. Se ele for mais barato do que isso, a recomendação é vender em packs, em um mesmo anúncio.

O anunciante pode optar por pagar uma taxa e receber o pagamento do produto à vista, mesmo que o comprador decida pelo pagamento parcelado. O site aceita, inclusive, cartão de crédito, boleto e outras formas de pagamentos.

Você envia os seus produtos pelos Correios e o site tem um sistema que avalia os compradores e vendedores.

Menções honrosas para os aplicativos de vendas já bastante conhecidos do público brasileiro: [OLX](#) e [Estante Virtual](#).

Escolha certa

Nos aplicativos de vendas, você oferece de tudo. E sua transação sai mais rápida e o retorno financeiro pode ser maior se você escolher um app adequado para o tipo de produto em oferta.

E se você gosta de ler, mas está preocupado com os preços dos livros e, ainda, não tem espaço em casa para guardar uma grande biblioteca, aposte na leitura online.

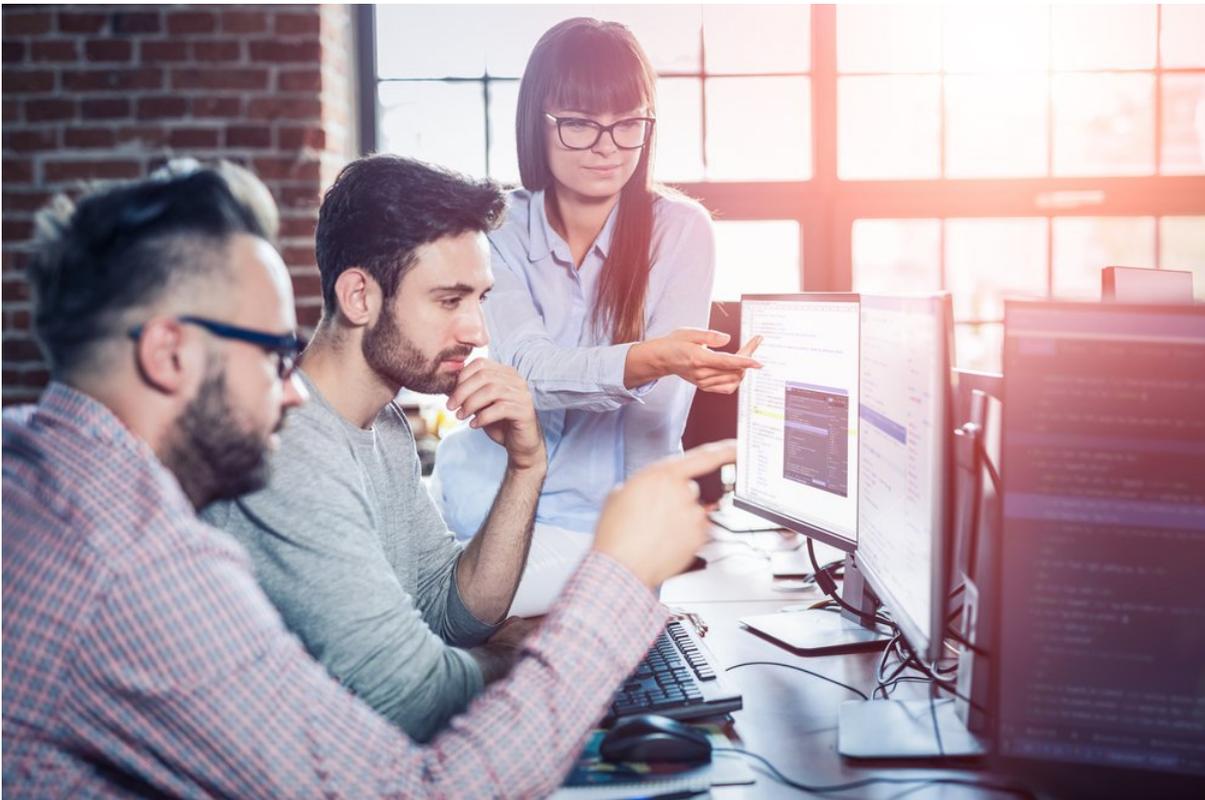
O [app 12min](#) tem uma quantidade enorme de títulos dos mais variados autores. Todo acervo é disponibilizado em forma de microbooks para você ler onde e quando quiser.

E aí, o que achou do post de hoje? Você já teve experiência com esses aplicativos de vendas? Aproveite agora para conhecer um dos nossos microbooks:

[Vendas em Tempos de Crise](#)

Metodologia Scrum: o guia para iniciantes

Você já ouviu falar em metodologia Scrum? O modelo de gestão de projetos é muito utilizado no mundo todo e serve especialmente para desenvolvimento de software. Se você trabalha com tecnologia, pode se beneficiar desse conceito. Se você sempre quis aprender o que é Scrum e se pode utilizá-lo, continue lendo este artigo!



O que é metodologia Scrum

A principal característica da metodologia Scrum é a forma como o projeto é apresentado para o time. Ao invés de uma reunião com todos os detalhes do que precisa ser feito, temos um método baseado em sprints.

Começamos com uma reunião de planejamento que define metas e

resultados esperados que deverão ser alcançados até o final do sprint. Ou seja, podemos definir que de hoje até o mês que vem a funcionalidade “x” deve estar implementada (os sprints na metodologia têm duração de duas semanas a um mês).

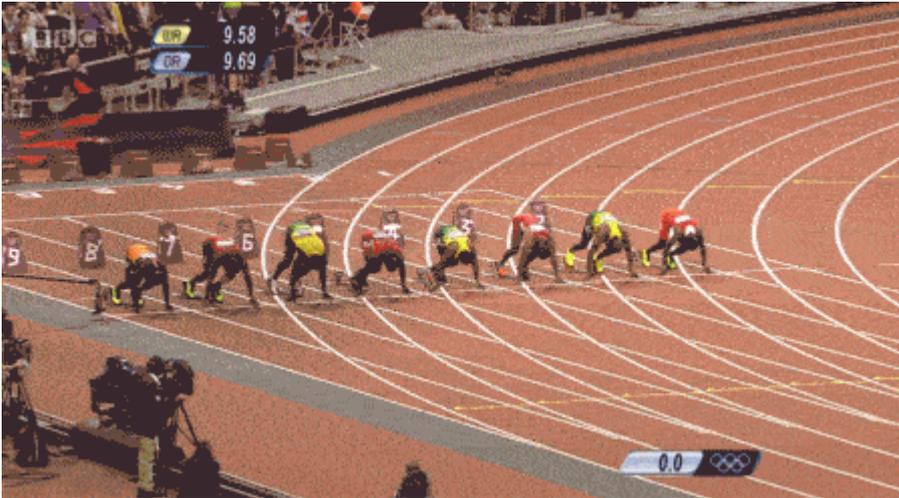
O Scrum é baseado em times multidisciplinares com alto poder de gerenciamento pessoal. Não existe um líder específico e todos os membros têm grande capacidade de auto organização. Os problemas são enfrentados por todos na equipe. Além disso, é comum que uma funcionalidade precise do trabalho de todas as pessoas para ser implementada.

Há, entretanto, alguma hierarquia definida a partir de experiência com o método Scrum. Equipes podem ter, por exemplo, um ScrumMaster, que faz papel de coach, garantindo que todos utilizem o processo para alcançar máxima performance. Não é um papel de gestor de projetos, ou seja, não designa tarefas ou cobra entregas.

Outro papel importante na metodologia é o do PO, ou product owner (dono do produto). Esse elemento pode ser representado pelo negócio ou pelos consumidores/usuários e ajuda a guiar o produto com os objetivos certos em mente. Esse produto pode ser, por exemplo, [um MVP](#).

Por fim, temos o time. Apesar de ser composto por pessoas com títulos e habilidades diferentes, isso não importa para a metodologia Scrum. As pessoas estão lá para contribuir da forma como puderem para o sucesso do projeto e têm esse objetivo em comum.

Veja, a seguir, de forma mais detalhada, como pode funcionar uma reunião de sprint.



Como funciona um sprint

Todo sprint começa em uma reunião, que serve para ouvir de cada um dos membros do time quais itens do projeto eles podem abraçar. O resultado é um backlog, onde devem ficar explicitadas todas as tarefas que serão feitas até o fim do sprint (abaixo veremos mais sobre esse backlog).

No começo do sprint, portanto, temos a lista de funcionalidades. No final dele, elas devem estar codificadas, testadas e implementadas.

Todos os dias, é ideal que haja uma reunião de sprint rápida, de 15 minutos, com a participação do Scrum Master e dono do produto. Os membros compartilham o que fizeram no dia anterior e o que farão no dia em questão e identificam quaisquer impedimentos ao processo. Assim, o trabalho de todos fica sincronizado.

Quando o sprint acaba, o time conduz uma apresentação sobre as implementações e recebe feedback do PO, o que pode influenciar o próximo sprint.

Outra atividade comum da metodologia Scrum é a retrospectiva de sprints. Todo o time participa e é uma oportunidade para refletir sobre o que foi feito e identificar oportunidades de melhoria.

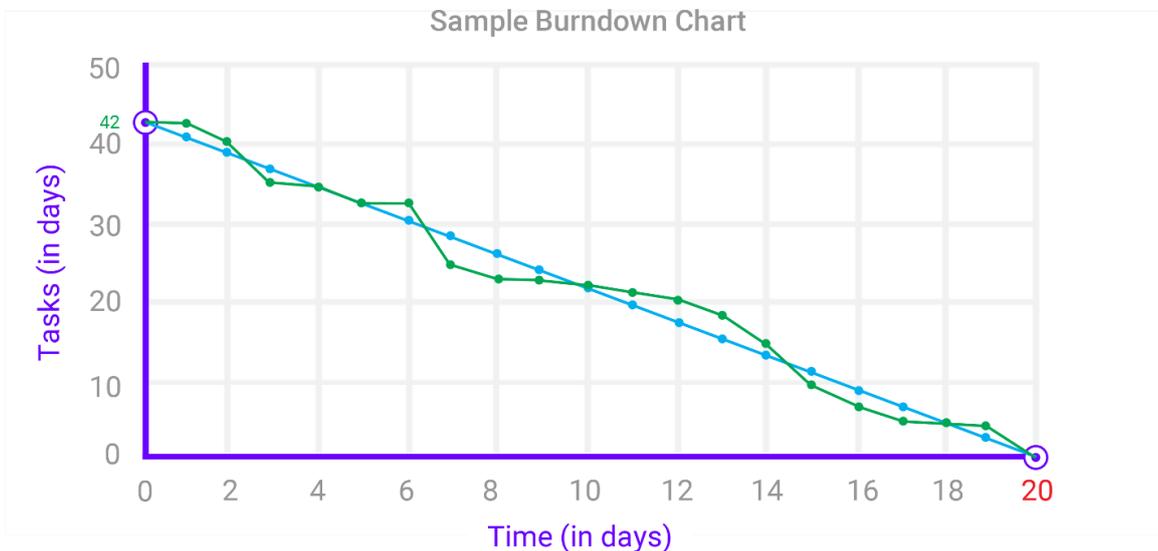
Viu só como as coisas podem ser simplificadas em busca de melhor performance? Agora que você entendeu o principal protagonista do Scrum, veja quais outros itens devem estar no

seu vocabulário.

Principais elementos da metodologia Scrum

Elementos que você precisa conhecer ao trabalhar com Scrum:

- Produto: este é o principal elemento da metodologia. Ao final do processo de Scrum, o produto ou sistema deve ser algo potencialmente utilizável.
- Backlog: este é outro elemento importante de um processo de Scrum. Trata-se da lista completa de funcionalidades que serão adicionadas ao produto, preferencialmente com descrições simples sob a visão do usuário. É trabalho do dono do produto organizar as prioridades da lista.
- Gráfico de burndown: mostra o quanto de trabalho está faltando realizar para que o desenvolvimento possa ser entregue na data desejada.



Exemplo de gráfico de burndown.

Muito bem. Até aqui vimos os princípios básicos da metodologia Scrum. Mas se você está pesquisando sobre isso, provavelmente já viu o termo “metodologia ágil”. As duas são frequentemente confundidas, mas se tratam de coisas diferentes – que, em determinadas situações, são complementares.

Veremos as diferenças.

Scrum e metodologia ágil (agile)

Para comparar as duas metodologias, vamos ver o que é metodologia ágil:

Trata-se de uma metodologia que suporta a iteração contínua do desenvolvimento e teste de funcionalidades de um software. Também chamada pelo nome em inglês “agile”, essa metodologia quebra o processo em pequenas partes.

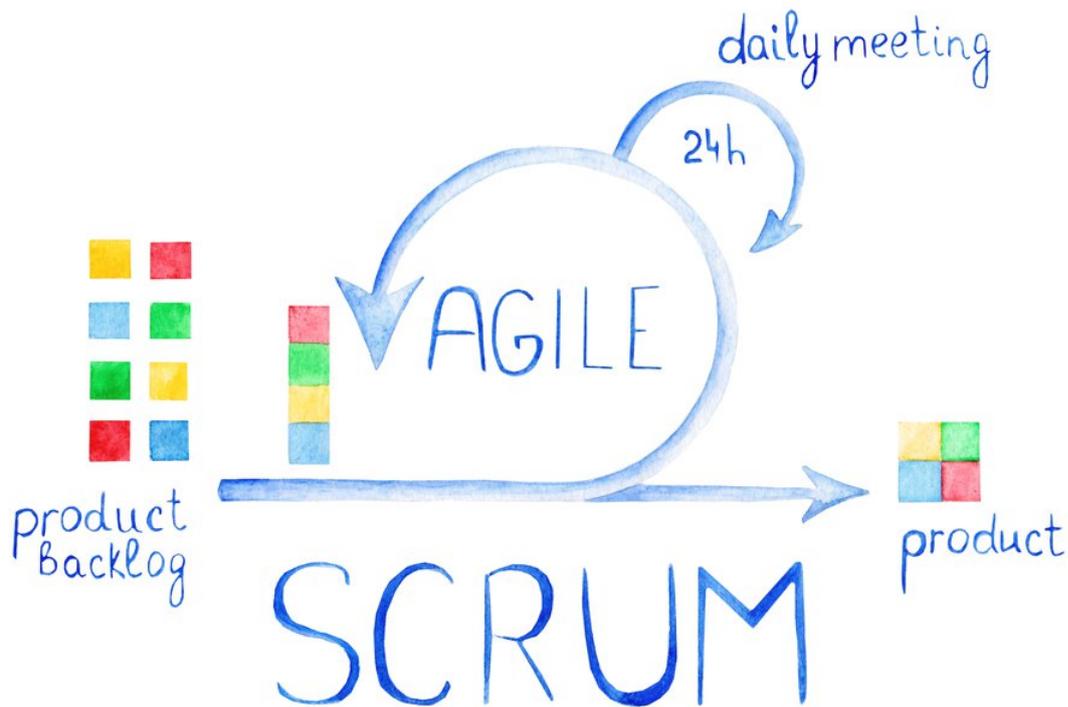
Atividades de desenvolvimento e teste são simultâneas e há grande valor na comunicação entre os membros e no trabalho em equipe. Todos trabalham juntos para desenvolver o produto: stakeholders, desenvolvedores, clientes.

Apesar de podermos considerar o Scrum como um processo ágil, vimos acima que o foco é em entregar o produto e não testá-lo e melhorá-lo continuamente, entregando algo totalmente elaborado. A intenção é implementar funcionalidades no menor tempo possível com a maior qualidade possível.

Na metodologia agile, a liderança tem um papel fundamental. É ela quem dita quem vai fazer o que e quais são as melhorias a serem feitas. No agile, há mais flexibilidade e o foco pode mudar a qualquer momento. No Scrum, as coisas são mais engessadas enquanto acontece cada sprint. Afinal, como vimos, o backlog é definido logo no início.

Isso acontece muito porque as entregas no agile acontecem frequentemente. No Scrum, apenas quando o sprint acaba o time fica apto a receber feedbacks e então começar tudo novamente.

Pode ser que o Scrum faça parte de um projeto na metodologia agile. Se o time decide que é preciso implementar uma funcionalidade em tempo recorde, por exemplo, é possível utilizar os sprints para aumentar o foco naquilo.



Saiba mais sobre Scrum e sprints

Vimos neste artigo os princípios básicos da metodologia Scrum e dos sprints. Mas, se você quiser aprofundar seus conhecimentos na área, sugerimos duas leituras:

- [Scrum, Jeff Sutherland](#): o livro mais interessante para quem quer aprofundar noções de Scrum Master e dono do produto, além de descobrir como o Scrum pode ser utilizado para várias situações.
- [Sprint, Jake Knapp & John Zeratsky & Braden Kowitz](#): se o que mais te intrigou nessa metodologia foram os sprints e você quer entender melhor essa parte, não deixe de ler.

Essas duas obras estão disponíveis na [plataforma do 12Min](#). Temos centenas de microbooks, que são resenhas críticas dos maiores livros de não ficção do mundo. Você consegue pegar os principais ensinamentos em poucos minutos. Confira!

Conheça o programa 5S e organize seu negócio

Para alguns é mais difícil, para outros nem tanto, mas o fato é que se manter organizado traz muitos benefícios: a mente fica mais limpa, faz a criatividade fluir e até cultiva a auto-estima. Para empresas, isso é ainda mais crítico. Organização significa menos tempo e dinheiro gastos. Por trás disso está o programa 5S.

Criado no Japão após a Segunda Guerra Mundial, trata-se de uma série de regras e passos para manter a organização nas empresas. O objetivo é sempre aumentar a eficiência e evitar o gasto desnecessário de recursos.

O termo "5S" refere-se às palavras em japonês: *seiri*, *seiton*, *seisou*, *seiketsu*, *shitsuke*. Aqui, no Brasil, o termo é nomeado por cinco "sensos" – utilização, ordenação, limpeza, saúde e autodisciplina. Neste artigo, vamos analisar cada um desses passos e entender como o programa 5S pode ajudar o seu negócio.



O que é 5S

Conheça cada um dos sentidos.

Senso de Utilização

O primeiro passo do programa 5S consiste em manter apenas o que é necessário. O que não é, deve ser guardado, descartado, etiquetado ou destinado a outro lugar. Deixamos à vista e à mão apenas o que é essencial.

Senso de Organização

Uma vez que o espaço está liberado do que não é essencial, é hora de organizá-lo. O objetivo é otimizar os caminhos para que fiquem liberados e não haja movimentos desnecessários. Aqui cada equipe e colaborador é livre para determinar o que exatamente será útil para a organização.

Quadros? Ganchos? Gavetas? Etiquetas? Tudo vale para fazer com que os espaços sejam mais eficientes para todos. Sabe quando você perde tempo procurando aquele grampeador? No programa 5S,

as coisas são organizadas para que isso não aconteça.

Senso de Limpeza

Este senso diz respeito à rotina de limpeza dos locais. Claro, sua empresa deve ter profissionais contratados para limpar. Mas durante o dia a dia, é preciso manter essa limpeza. São princípios básicos, mas que às vezes esquecemos: jogar lixo no lugar certo, lavar sua louça, manter copos limpos em cima das mesas, etc.

Senso de padronização

Agora que temos os ambientes organizados e limpos, concentre-se nos processos. Sempre é possível melhorá-los e torná-los mais eficientes. Comece com uma construção conjunta entre os membros dos times e otimize aos poucos, fazendo revisões.

Senso de autodisciplina

Para que todos esses passos funcionem, é preciso que cada colaborador seja capaz de se policiar e cumprir as etapas. Para que isso aconteça, o programa 5S precisa estar integrado à cultura organizacional ([saiba o que significa ter uma cultura organizacional eficiente](#)).

Como implementar o programa 5S e organizar seu negócio

Como você já pode perceber por meio dos cinco sentidos, o programa 5S é ótimo para eliminar gastos excessivos e é benéfico para o trabalho de cada um dos colaboradores. Mas, se você quer que isso seja parte da mentalidade de todos, por onde começar?

Comece com treinamentos. Não basta que cada um saiba o que é o 5S, é preciso que saibam como funciona na prática, exemplos e muito mais. Programe algumas sessões semanais com cada

colaborador ou com times pequenos. Uma ideia é realizar exercícios da seguinte forma:

- Tire uma foto do status atual do local de trabalho.
- Retire tudo o que não é necessário do lugar.
- Organize o que é necessário, a fim de deixar tudo à mão.
- Limpe o local e livre-se daquilo que impede a limpeza total, como caixas no chão.
- Prepare um plano de ação com locais e itens que não puderam entrar no exercício, para lidar com eles no futuro.
- Tire uma segunda foto e veja como tudo mudou.



Depois de algumas semanas desse exercício, tire uma terceira foto do ambiente de trabalho. Realize uma comparação com as outras imagens e analise se o programa 5S está sendo lembrado e seguido.

Alguns negócios ainda definem “duplas” para que um cobre mais disciplina do outro – sem autoritarismo, claro. As duplas também podem se ajudar a criar sistemas mais eficientes, com agendas organizadas, processos escritos e lembretes.

Mantenha as sessões frequentes, pelo menos uma vez ao mês. O objetivo é relembrar a equipe sobre o programa e não é interessante que isso entre nas avaliações de performance. O ideal é que cada um perceba os benefícios da organização por

meio do 5S.

Inovação da metodologia 5S

O formato do programa 5S se mantém atual, especialmente porque suas regras podem mudar de acordo com a necessidade de cada pessoa e organização. Se os objetivos são os mesmos, o programa é o mesmo.

Entretanto, hoje vemos outras formas de lidar com a organização no ambiente de trabalho. A metodologia Lean, por exemplo, para quem já conhece o Lean Startup, também pode ser utilizada para aumentar a eficiência dos processos internos.

Metodologia Lean como sistema de organização

Podemos traduzir “lean” como “enxuto”. Ou seja, processos lean são processos enxutos, com voltas desnecessárias eliminadas, a fim de conseguir bons resultados. Vamos adaptar o exercício acima para a metodologia:

1. Especifique seus objetivos com a organização do seu espaço de trabalho (levar menos tempo encontrando materiais ou eliminar etapas para encontrar arquivos no computador).
2. Identifique quais são os passos mais importantes de cada atividade e reflita sobre a possibilidade de eliminar aquilo que não parece essencial.
3. Avalie se há formas dessas etapas serem executadas mais rapidamente. Uma solução simples, como colocar a pasta mais utilizada do Dropbox na sua barra de favoritos, é um exemplo.
4. Aplique as mudanças e analise se elas realmente geram valor e eliminam gastos desnecessários.
5. Recolha os resultados e identifique as mudanças que foram eficazes. Repita o processo com os ajustes.

Conforme a organização de processos for acontecendo, cada um percebe seu valor e se motiva a ir atrás de novas formas de melhorar os processos.

Se você se interessa pelo tema, não deixe de conferir obras sobre Cultura Corporativa na plataforma do 12Min. Escrevemos resenhas críticas, ou microbooks, sobre os livros mais incríveis da não-ficção mundial. Recomendamos: [Faça Acontecer](#), da Sheryl Sandberg e [Administração de Alta Performance](#), do Andy Grove. Boa leitura!

Webinar Webinsider + 12min convida Vitor Peçanha

Tem vontade de empreender, mas não sabe por onde começar? Com a parceria [Webinsider](#) + 12min, toda semana lançaremos uma webinar com a participação de um empreendedor ou algum nome forte em sua área de atuação.

Para começar com o pé direito, o nosso 1º **Webinar Webinsider + 12min** foi com Vitor Peçanha, co fundador e head de customer success na Rock Content. Para quem não conhece, a Rock Content é a empresa que é uma das maiores referências em marketing de conteúdo do Brasil.

Durante o papo, Vitor Peçanha falou um pouco sobre sentir o momento certo para a decisão de empreender, contou como foi o nascimento de sua empresa e citou os principais aprendizados adquiridos nesse processo.

Além disso, a conversa foi para o campo da [cultura corporativa](#), algo que é muito forte na Rock Content e deve ser um dos pilares de qualquer negócio que visa se perpetuar no mercado. Afinal, já parou para pensar em como é difícil cultivar essa cultura em todos os funcionários e fazer com que os novos já entrem com a mesma mentalidade?

Para finalizar, Peçanha deu diversas dicas de produtividade e contou um pouquinho sobre seus livros favoritos, como “[A Arte de Fazer Acontecer](#)” e o de sua própria autoria, “[Obrigado Pelo Marketing](#)”.

Confira o webinar na íntegra:

Gostou? Então, deixe seu comentário aqui embaixo e inscreva-se no [canal do 12min no YouTube](#) para conferir todos os próximos webinars e até outros vídeos com dicas de leitura ☐

O que aprendemos com o guia do Tim Ferriss para ler 3 livros por semana



Os usuários do Quora queriam saber: como o Tim Ferriss lê 3 livros por semana? [A resposta que ele deu](#) foi praticamente um guia de como aumentar suas leituras, mas com muito cuidado para não deixar a qualidade cair.

Tim é escritor e já teve obras publicadas que chegaram à lista de best sellers do New York Times. Além disso, é empreendedor em série e investidor anjo.

Nós já falamos um pouco sobre a técnica que ele utiliza para fazer [speed reading aqui no blog](#). Ele se baseou em uma oficina chamada de Projeto PX. Basicamente, são fases: repetição, condicionamento e velocidade.

Segundo ele, é possível ler 300% mais rápido utilizando as técnicas. Mas no Quora, abriu um pouco a reflexão sobre o uso disso e contou mais um pouco sobre seu ritmo de leitura. Reunimos aqui algumas dessas ideias, com um olhar mais aprofundado em cada uma delas:

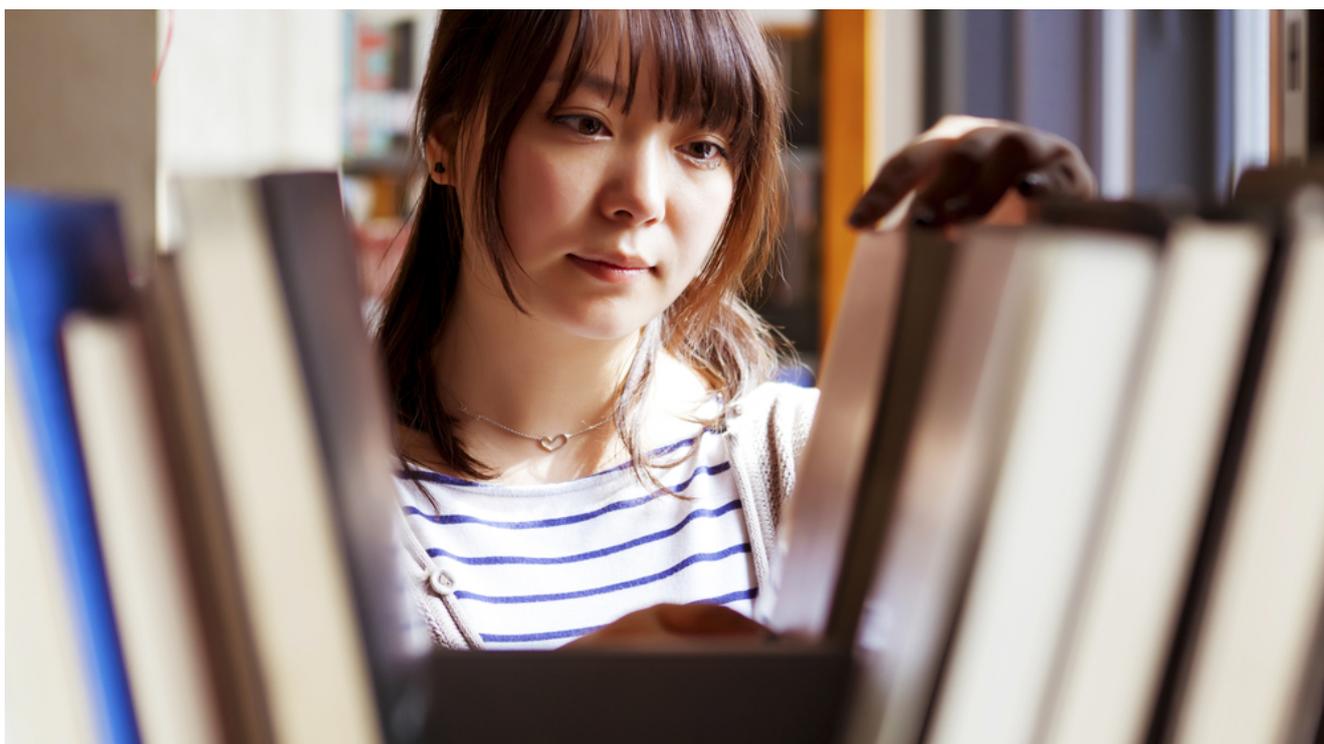
0 problema da informação excessiva

Tim explicou no Quora que durante muito tempo cometeu o erro de recolher o máximo de informação possível no cérebro. Para ele, se concentrar tanto assim na **quantidade** de leitura já não é tão interessante mais.

A quantidade de informação piora sua capacidade de se lembrar de tudo. Por isso, absorver informações demais acaba sendo desnecessário. Tim ainda acrescenta que alguns livros precisam de tempo para serem digeridos e saboreados.

Algumas pessoas acreditam, [incluindo Einstein](#), que ler demais pode afetar a sua criatividade. Claro que a leitura é um hábito que pode mudar a sua vida. Mas é preciso dar um tempo de vez em quando para selecionar melhor o que está sendo lido e compreender melhor os ensinamentos.

Escolha melhor



No Quora, Tim explica que divide a importância da quantidade e qualidade em uma taxa de 80/20. Preocupe-se com o que você lê 80% das vezes e com a quantidade 20%.

Pensando no aspecto mais prático, você ainda precisa lembrar que existe um limite de livros que vai conseguir ler durante a vida. [Esse número pode chegar a 3 mil](#), se você for um leitor assíduo, ou até mais. Mas existe um limite.

Por isso, comece a escolher melhor o que você lê. Se você é empreendedor, procure livros que vão te inspirar a gerir seu negócio melhor. Ler as críticas e resenhas antes de pegar uma obra também pode ser uma boa.

Para não perder muito tempo, procure ter sempre uma lista dos próximos livros. O planejamento é importante para não deixar que as leituras fiquem paradas.

Mas Tim Ferriss sugere que alguns livros merecem ser lidos mais de uma vez. Isso, porque nem sempre é possível captar os ensinamentos completamente. Pode parecer perda de tempo, mas,

quando o título é muito denso e traz informações realmente importantes, você pode querer guardá-las por mais tempo. Rer ler ajuda nesse processo.

A autora Francis Osbourne também é da mesma opinião: “poucos livros, bem estudados e completamente digeridos, nutrem mais o entendimento do que 100 livros que ficam só na superfície”.

Neomania



Neomania é a obsessão pela novidade, por ter o que é mais novo. É aquela vontade de ter o iPhone mais recente, o [carro](#) do ano, o gadget que acabou de entrar no mercado. Mas também acontece com informação: o desejo de consumir tudo o que está sendo divulgado no dia em que se torna disponível.

Essa mania afeta mais as novas gerações, já que mais dados estão disponíveis a cada dia. São posts de blog, artigos, notícias, vídeos. Tudo pode trazer muitos ensinamentos, mas a quantidade excessiva traz o risco de você esquecer o que

consumiu.

A neomania é a razão pela qual o best seller mais novo parece melhor do que o anterior, até mesmo quando você ainda não absorveu ou compreendeu tudo do livro que acabou de ler. Também acontece com a edição mais recente de uma revista ou de um podcast. Acabou de sair então deve ser melhor, certo? Nem sempre. Procure se concentrar no que está lendo agora e em sua aplicação antes de escolher outro livro do “momento”.

Mas, claro, o consumo desenfreado de informações pode ser muito benéfico. Comece escolhendo bem. Procure, por exemplo, checar sempre a produção de conteúdo da sua concorrência. Sabendo o que os outros produzem, você pode ter um olhar mais crítico sobre o seu próprio negócio.

E se a informação vier em forma de livros, melhor ainda. Eles podem te ajudar a entender uma variedade grande de tópicos, o que faz a sua capacidade de ter relações interpessoais melhorar. Só não se esqueça do que falamos: procure compreender bem tudo o que o livro quer passar.

Em sua resposta no Quora, Tim Ferriss explica que tenta escapar dessa mania focando mais na informação *just in time* (da hora) e menos na *just in case* (quando e se precisar). Ou seja, leia o sobre o que você precisa saber agora e não foque tanto nas leituras prévias, sobre problemas que você ainda não tem.

Seja seletivo como o Tim Ferriss



Em resumo, o que você mais precisa ser é seletivo. Como já falamos no texto sobre speed reading, essa técnica funciona para algumas situações. Quando você pega uma leitura para evoluir na carreira ou para ganhar novas *skills*, procure se concentrar e realmente entender aquilo. Aqui contam também os livros de literatura, que requerem certa dose de abstração.

Tim Ferriss sugere algumas obras que são assim: precisam de tempo para serem absorvidas. Entre eles, os livros de poesia de [Naomi Shihab Nye](#) ou Walt Whitman ([Folhas da Relva](#)). Ele também cita o romance [How To Get Filthy Rich in Rising Asia](#), de Mohsin Hamid. Para outras dicas de leitura, recomendamos o podcast [Tim Ferriss Show](#). Aqui no 12min somos viciados.

Inclusive, na plataforma temos o [Tools of Titans](#), que é uma compilação das mais de 200 entrevistas que ele fez no programa com as personalidades incríveis. De Arnold Schwarzenegger a Ben Horowitz; vale a pena ler.

[Tools of Titans](#)

Agora, você não pode deixar de ver esse [guia definitivo para encontrar bons livros para ler](#).

Aprenda a medir sua velocidade de leitura

Esses dois últimos tópicos não estão no debate de Tim Ferriss no Quora. Mas nós achamos que você vai gostar de saber. Até mesmo porque muita gente não sabe qual é a própria velocidade de leitura e nem que existem alguns testes disponíveis na internet (no entanto, todos em inglês).

Um dos testes mais interessantes é o da [Staples](#). Além de dizer quantas palavras você lê por minuto, o teste ainda compara o seu resultado com a média geral. E, mais: ele prevê quanto tempo você demoraria para ler *O Senhor dos Anéis*, *O Apanhador no Campo de Centeio* e outros livros.

Mas como sua leitura em inglês deve ser um pouco mais lenta do que na língua nativa, pode ser interessante realizar o teste manual.

É simples: abra um documento (no Google Drive ou Word) e cole um texto que ainda não tenha lido. Não precisa ser grande, no máximo 500 palavras. Usando o celular, inicie o cronômetro e comece a ler.

Evite fazer uma leitura só global, pulando algumas palavras. Quando acabar, finalize o cronômetro. Agora é só aplicar uma regra de três simples e descobrir quantas palavras você normalmente lê por minuto.

Aplicativos de Speed Reading

[Leitura Dinâmica](#) – feito em português, é compatível com aplicativos de leitura, como Pocket, Zite, Feedly, Google Keep e ColorNote.

[Spreeder](#) – é pago, mas bem mais completo, com versão para desktop e iOS, criação de contas múltiplas e mini cursos de

speed reading.

[ReadQuick](#) – não utiliza o RSVP. A ferramenta “quebra” artigos salvos para que você capte a ideia sem precisar ler tudo.

[ReadMe!](#) – usa mesma tecnologia do Spritz e integra seus livros em uma biblioteca com layout excelente.

[Reedy](#) – extensão do Chrome para quem prefere ler no computador, transforma em RSVP qualquer texto que você selecionar no browser.

Se além de ler rapidamente, você ainda quer ler mais, confira o [12min](#). O que não falta aqui é livro bom, em diferentes categorias.

Boa leitura e ótimos aprendizados!

Você gostou desse post? Então, vale curtir, comentar e compartilhar nas redes sociais ☐

Conheça os benefícios da melatonina para a sua saúde

Você conhece os benefícios da melatonina? Ela é um hormônio que nosso corpo produz naturalmente, mas algumas pessoas têm dificuldade em fazê-lo. Isso causa insônia e pode prejudicar a vida pessoal e a profissional.

Saiba neste artigo quais são as consequências da falta de sono, para que serve a melatonina e como conquistar uma vida mais equilibrada para ter noites melhores. Boa leitura e bons sonhos!



O que acontece no corpo quando não dormimos o suficiente

Nossos órgãos vitais precisam de tempo para “descansar” e se livrar de toxinas e radicais livres. Dormir bem diminui significativamente as chances de desenvolvermos hipertensão, doenças do coração, diabetes e câncer.

Veja 10 efeitos da falta de sono no seu corpo:

- Mais propensão a ficar doente: quando não há descanso suficiente, seu corpo perde a capacidade de lutar contra microorganismos invasores, ampliando a propensão a doenças.
- Coração sofre: tanto noites curtas demais (menos de 5 horas) quanto longas (mais do que 9 horas) têm impacto negativo no coração.
- Risco de câncer: a falta de sono é associada à incidência de câncer de mama, colo do útero e próstata.
- Raciocínio lento: perder apenas uma noite de sono já impacta significativamente sua capacidade cognitiva.

- Memória curta: não é só a capacidade de raciocinar que sofre quando não dormimos. Nossa memória também sofre perda e vemos a dificuldade em consolidar informações.
- Libido baixa: a falta de sono reduz também a libido, pois afeta a produção de hormônios.
- Ganho de peso: estudos concluíram que quem dorme noites de sono mais regulares tem menos tendência a ganhar peso.
- Risco de diabetes: quem não costuma dormir bem tem ainda mais propensão a ter diabetes.
- Mais acidentes: com a capacidade cognitiva afetada, há mais chance de se envolver em acidentes, como em casa ou no trânsito.
- Aparência maltratada: além de todos os riscos para a saúde, a falta de sono afeta a saúde de nossa pele e cabelos.

Viu só como dormir bem é importante? O grande problema é que muita gente tem problemas com insônia, o que pode ser originado do estresse e das pressões do dia a dia. Então como melhorar esse hábito? Aqui entram os benefícios da melatonina, que tem ajudado várias pessoas a terem boas noites de sono.

O que é e para que serve melatonina

Melatonina é um hormônio e seu trabalho é regular nosso sono entre o dia e a noite. Conforme anoitece e a luz diminui, a produção de melatonina aumenta, preparando o corpo para pegar no sono.

Quando há desregulação desse hormônio, aparece a dificuldade em dormir, mesmo depois de um dia cansativo. Muitas pessoas têm níveis baixos de melatonina ou produzem em horas erradas do dia. É aí que entra o suplemento desse componente.

Os benefícios da melatonina são muitos: você vai conseguir resgatar bons padrões de sono e se sentir mais revigorado a cada manhã. Para a saúde, é ótimo: seu corpo poderá se refazer durante a noite, livrando-se das toxinas e radicais livres que

acumulamos normalmente. Assim, os órgãos vitais alcançam funcionamento pleno.

É importante lembrar que a melatonina não é um remédio para dormir. Funciona de uma forma totalmente diferente. Ela já é um hormônio que nosso corpo produz e, ao tomá-lo, você está apenas adquirindo-o de outra forma.

Entretanto, é preciso ter um pouco de cuidado. A dosagem correta fica entre 0,3 e 1 mg e, passando disso, pode surtir efeitos indesejados. Além disso, não se pode tomar durante o dia para que o corpo não fique confuso com a luz e o crescimento da taxa de hormônio.

Você vai saber se sua dose está alta quando sentir sonolência pela manhã, tiver pesadelos vívidos, acordar nervoso ou com palpitações e se sentir irritado e agitado.

No Brasil, não é possível comprar melatonina em qualquer farmácia, mas seu consumo é permitido. Essa proibição acontece porque não há regulamentação definida em território nacional. Mas nada impede que você peça em um site estrangeiro ou encontre lugares que forneçam melatonina manipulada.

Ficou animado com os benefícios da melatonina? Conheça outras formas de melhorar o seu sono.



Como ter uma boa noite de sono

Além da melatonina, alguns hábitos podem facilitar as boas noites de sono. Conheça e veja se você também pode incluí-los no seu dia a dia.

Luz azul

A luz artificial, ou luz azul, é parte da rotina de muita gente, mas prejudica nosso sono. Essa luz, que vem de celulares e computadores, manda sinais para o seu cérebro dizendo que ainda existe luz solar e que você deve ficar acordado. Isso atrapalha a produção dos hormônios do sono.

- Para quem está acostumado a ficar grudado ao celular até tarde da noite, não é boa notícia. Entretanto, basta tomar alguns cuidados:
- Evite qualquer tipo de luz artificial depois das 21 horas.
- Procure aplicativos que filtram a luz azul, como o [f.lux](#).
- Se você quer ler antes de dormir, [prefira o Kindle](#) ou outros e-readers. Esses aparelhos não emitem luz, pois têm um sistema que a reflete.

Tome um banho antes de dormir

Tomar uma ducha antes de dormir ajuda a relaxar e reduz a nossa temperatura corporal, o que estimula a produção de hormônios do sono. Entretanto, evite que o chuveiro esteja muito frio (pode deixá-lo muito alerta, como ensinou [Tony Robbins](#)) ou muito quente (resseca a pele).

Evite ingerir álcool

A primeira impressão é a de que beber um drink ou uma cerveja vai facilitar o sono. Mas a verdade é bem o contrário: o álcool interfere na produção de hormônios do sono e altera os químicos do nosso corpo, fazendo com que acordemos no meio da noite.

Além disso, pode agravar problemas de respiração (por isso roncamos mais quando bebemos) e dá vontade de ir ao banheiro, também fazendo com que a noite seja atribulada. Por isso, ao invés de abrir aquela cervejinha, conte com os benefícios da

melatonina.

Se você ainda não está convencido sobre os benefícios do sono e da melatonina para a sua saúde e produtividade, veja nossa dica de leitura abaixo.



Recomendação de leitura: [A Revolução do Sono](#)

Foi [Arianna Huffington](#) quem escreveu esta obra, que é uma homenagem ao sono. A jornalista, empresária e multimilionária acredita que estamos em uma crise mundial de privação do sono. Ela percebeu isso em 2007, quando teve um pico de cansaço e desmaiou.

A queda fez a ficha cair: não adianta nada “roubar” horas de sono do futuro e trabalhar durante noites sem fim. Uma hora, seu corpo cobra a conta. As consequências são profundas, na nossa vida pessoal e profissional.

Arianna acredita que para vencermos essa cultura da falta de sono, precisamos provocar uma revolução. Por isso, ela explora em sua obra o significado do sono e mostra como viver em uma cultura que prioriza tudo menos as boas noites de sono tem efeitos significativos para a nossa saúde e até para a forma como tomamos decisões.

[Leia o microbook deste livro aqui](#). Microbooks são resenhas críticas que demonstram os ensinamentos principais de cada obra para que você leia em apenas alguns minutos. Quer encontrar outros títulos? [Acesse o 12Min e faça um trial](#).

E você, tem tido boas noites de sono? Conte para nós nos

comentários!

Biblioteca corporativa: incentive a cultura do conhecimento na empresa

Biblioteca corporativa é um espaço destinado à formação cultural e educacional contínua dos colaboradores de uma empresa. Ela representa um estratégia organizacional que visa melhorar o ambiente de trabalho e [fortalecer a cultura empresarial](#), disponibilizando informações relevantes para os negócios.

Sua importância cresce cada dia mais após a transformação digital, confira como ela pode ser um diferencial em sua empresa:

- Favorece o desenvolvimento de habilidades profissionais de interesse da empresa;
- Retém e atrai profissionais talentosos;
- Estimula o compartilhamento e a gestão de conhecimento entre o público interno;
- Aumenta a produtividade das equipes;
- Melhora a vantagem competitiva da organização.



A [tecnologia](#) e os dispositivos móveis já se consolidaram na rotina corporativa, fazendo com que a maioria dos colaboradores se tornem dependentes deles para desenvolver suas tarefas diárias, se comunicar, realizar pesquisa, analisar métricas e outras informações, enfim, praticamente todas as ações dentro de uma empresa precisam de auxílio digital.

O grande fluxo de dados que envolve todos esses processos podem trazer insights poderosos para os negócios, tornando a necessidade de que todos os funcionários busquem mais por essas fontes de informações, capazes de aprimorar seus trabalhos.

As [inovações tecnológicas](#) são, atualmente, verdadeiros suportes para as bibliotecas corporativas, facilitando o acesso dos usuários e permitindo que eles tenham à disposição fontes ricas de conteúdos com apenas alguns cliques.

Portanto, é necessário estimular essa cultura do conhecimento dentro de seus [ambientes de trabalho](#), para que a empresa

consiga transformá-los em espaços de aprendizado e aprimoramento.

A biblioteca corporativa é a resposta capaz de auxiliar a organização nessa missão. Ela irá ajudar sua empresa a alcançar suas metas e transformar todo o seu ambiente em verdadeiros espaços positivos de trabalho e aprendizado, onde os colaboradores se sintam bem e dispostos a aprender.



Por que minha empresa precisa de uma biblioteca corporativa?

Grandes corporações já apostam nessa estratégia em suas instituições e tem recebido o retorno de grandes benefícios. Ao implementar uma biblioteca corporativa, é possível perceber uma grande transformação em toda a organização. A cultura organizacional se fortalece e funções básicas de organização, análise e aplicação de informações são otimizadas, o que trará melhores resultados para os negócios.

Uma das principais vantagens dela é referente às tomadas de decisões, que passam a ser mais precisas e assertivas, pois na biblioteca corporativa todas as informações e conhecimento da empresa são geridos.

Estimular a educação corporativa por meio da adoção dessa estratégia favorece a empresa, potencializando seus resultados e estimulando uma [cultura de alta performance](#). Além disso, beneficia os colaboradores, que passam a ter uma melhor qualificação profissional por estarem sempre aprendendo e se atualizando, sem precisarem pagar por isso.

Para oferecer todas essas oportunidades, a empresa precisa de profissionais dedicados e que conheça tanto a missão, valores e visão, quanto os objetivos e metas da organização. Dessa forma, é possível determinar quais conteúdos são mais relevantes para a biblioteca e para os funcionários de cada setor.



Além disso, é necessário considerar todos os dados relevantes para a empresa, não apenas os que estão nos livros, mas que circulam o ambiente de trabalho. Isso sem contar todas as

informações sobre serviços, métricas, desempenho e outros dados que envolvam os negócios. Por isso, a biblioteca corporativa deve também utilizar dados digitais e buscar nos bancos de dados, centro de documentação e portais especializados.

Junto às tecnologias disponíveis, a biblioteca pode ser totalmente dinâmica e personalizável. Assim, pode ser direcionada para os diferentes públicos internos da empresa. A linguagem, objetivos e ferramentas da educação corporativa devem ser individuais para cada caso e metas da empresa.

Mas, como [motivar seus colaboradores](#) a adotarem essa ideia? É possível atrair seu público interno por meio de ações de endomarketing. Elas são capazes de potencializar os resultados propostos por essa estratégia.

Busque estimular o interesse dos funcionários demonstrando a importância do conhecimento aprofundado dos negócios da empresa. Eles podem melhorar o desempenho em seu cargo, além dos diversos ganhos para sua carreira no geral.

Além disso, invista em ações internas, como a criação de rodas de leitura com livros relevantes para a empresa. Você também pode realizar a divulgação de livros em datas comemorativas, realização de encontros em que os funcionários possam se reunir para expandir suas ideias e liberar a criatividade, entre outras atividades.

Outras dicas para estimular a leitura nas empresas

A biblioteca corporativa deve funcionar com uma “sala de máquinas” da empresa. Nesse caso, o gestor tem um papel importante, porque ele precisa acreditar e trabalhar muito para que a iniciativa realmente impulsiona o sucesso das pessoas e do negócio.

A ideia não é apenas disponibilizar uma quantidade enorme de títulos e excelentes autores e deixar que a coisa “pegue”. Por que não vai pegar. Como já foi mencionado, é preciso incentivar, criar oportunidades de se visitar o local, valorizar os funcionários que aderirem a idéia etc. Enfim, todos precisam entender que a biblioteca da empresa existe para apoiá-los.

Veja outras dicas para tornar a sua biblioteca corporativa realmente relevante para o seu público:

- crie uma biblioteca que ofereça informações e serviços ao mesmo tempo;
- escolha um sistema fácil de ser usado, tanto para os livros físicos, como também para a leitura online;
- ouça os usuários para saber o que pode ser feito para incrementar a sua biblioteca e torná-la mais atraente;
- faça os usuários reconhecerem que esse é um benefício valioso para eles;
- contrate pessoas qualificadas para trabalharem na biblioteca e, assim, ajudarem os usuários em suas pesquisas. Incluir nessa equipe um especialista em negócios pode ser uma boa ideia;
- promova a aproximação permanente e harmoniosa da equipe da biblioteca com outros times da empresa, como TI, Comunicação, Projetos etc.

Como construir uma biblioteca corporativa?



Essa estratégia não lida apenas com livros físicos, mas também com diferentes informações e dados úteis para os negócios. Assim, é necessário organizar e sistematizar todos os conteúdos em um acervo. Contar com softwares de gestão pode facilitar a tarefa. Assim, é mais fácil organizar os processos da biblioteca e ampliar o alcance dos colaboradores.

Portanto, criar bibliotecas digitais pode ser a melhor opção. Assim, os funcionários podem realizar consultas rápidas, reservar e renovar materiais de forma online, facilitando o acesso à biblioteca.

Ciberteca, ou biblioteca digital, esse novo conceito é uma alternativa moderna para ampliar as condições de busca, disponibilidade e recuperação de informações e conteúdos dentro das bibliotecas corporativas.

Ela é multiplataforma, ou seja, permite que os colaboradores acessem os conteúdos por meio de seus smartphones, tablets e computadores. O usuário pode realizar sua leitura de forma online, ou não, já que o sistema armazena automaticamente os

últimos livros abertos por ele.

A biblioteca corporativa digital oferece uma plataforma interativa em que os usuários podem navegar e controlar sua leitura. Além disso, podem criar atividades relacionadas à leitura. A plataforma gera relatórios para que a empresa possa acompanhar quais os conteúdos mais lidos pelos colaboradores. Essa e outras informações úteis auxiliam no monitoramento do desempenho dos usuários.

Construa sua biblioteca corporativa com o 12min

Nosso aplicativo 12 minutos pode auxiliar sua empresa nessa tarefa! Ele foi criado para dar acesso aos conteúdos mais relevantes do mundo dos negócios. Com isso, auxilia seus usuários a estarem por dentro de assuntos de carreira, desenvolvimento pessoal, entre outros. Podendo assim, incentivar a cultura de aprendizado nas organizações.

O [12min](#) condensa as principais ideias de milhares de livros voltados para os negócios. Criamos o que chamamos hoje de microbooks, que possibilitam acesso ao resumo pelos usuários, lendo ou ouvindo o conteúdo. A tarefa leva, em média, 12 minutos.

Por meio de uma assinatura, seus funcionários poderão acessar uma série de microbooks variados e consumir seus conteúdos da forma que achar melhor. O principal objetivo de se criar uma biblioteca corporativa é desenvolver as habilidades profissionais de toda a equipe. Por meio da educação corporativa, é possível alinhar competências individuais com os interesses da empresa. Isso faz com que o colaborador se torne mais disposto a aplicar seu conhecimento adquirido em seu trabalho. Conseqüentemente, irá gerar maiores resultados para a organização.

Muitas empresas ainda não enxergam a importância dessa prática. Entretanto, essa realidade já está se modificando e diversas empresas brasileiras estão passando a apostar no estímulo do conhecimento empresarial. E sua empresa? Já tem uma biblioteca corporativa? Não perca tempo e adote essa estratégia!

[10 Days to Faster Reading](#)