

# Como ter proatividade no trabalho e porque isso é importante

Você quer se destacar na equipe e ser visto na empresa como um profissional diferenciado? Invista na proatividade no trabalho e você terá retorno garantido.

Mas o que é proatividade e como ser proativo no trabalho? Um funcionário proativo é aquele prevê os problemas e atua antes que eles aconteçam. Normalmente, não espera ser convidado para agir. Ele tem iniciativa.

Ele tem meta e planejamento para alcançá-la. Se alguma coisa sai dos trilhos, e isso pode acontecer, o funcionário coloca a mão na massa, analisa o problema e busca solução ao invés de reclamar.

E [tudo isso sem perder o controle emocional](#). Nada de pânico, nada de jogar a culpa no colega do lado. O foco é na solução e na qualidade do trabalho, e não na reação.

Proatividade no trabalho está diretamente ligada ao sucesso.

## 10 dicas de como ser uma pessoa proativa

### 1. [Tenha metas](#)

As metas indicam onde você quer chegar e como fará a travessia. Sem elas, você fica à deriva dos acontecimentos, susceptível aos mais variados contratempos.

Por outro lado, com um guia nas mãos, você se prepara para eventuais tempestades e não perde seu precioso tempo com atividades que não o levarão ao ponto desejado.

Assim, se você quer se destacar pela sua proatividade no trabalho, comece relacionando todas as coisas que você precisa

realizar na empresa. Estabeleça prazo para cada item e especifique as atividades relevantes para alcançar o sucesso em todos eles.

Ponha tudo no papel. Esse será o seu cronograma de ação. Esteja aberto para incluir novas metas, sempre que for necessário.

## 2. Seja flexível

Você planejou, pensou em todos os detalhes, mas, em algum momento, as coisas não aconteceram exatamente como o esperado. Não entre em pânico.

A primeira atitude é analisar a situação e estar aberto para promover adequações no seu planejamento.

A importância do planejamento flexível é exatamente essa possibilidade de reajustar os rumos, em função de mudanças no nosso cotidiano, sobre as quais não temos controle.

No entanto, a flexibilidade também exige [disciplina para realinhar o planejamento e manter o foco nos seus objetivos](#), transformando os problemas em oportunidades.

## 3. Busque a excelência e não a perfeição

A [procrastinação não é aceitável](#) se você quer alcançar todos os seus objetivos. Então, mexa-se. Se não for possível antecipar os problemas, corra atrás da solução.

Não espere o chefe mandar. Talvez, você tenha que sair da sua zona de conforto, superar alguns medos e obstáculos.

Se for preciso, faça isso. O que vale é agir na hora certa.

Não importa se a sua decisão não está 100% correta e não resolve o problema como um todo. Perfeição é uma utopia. Tenha em mente que é possível fazer ajustes adiante. Mas não perca tempo demais com os detalhes.

[A busca pela perfeição pode gerar estagnação](#) e você perderá tempo valioso. Afinal, o que adianta uma excelente decisão, quando ela não é mais necessária?

Isso não significa desprezar a excelência. Trabalhe por ela a todo instante, em cada tarefa. Excelência no trabalho significa, entre outras coisas, [manter-se comprometido com o seu melhor](#), gerando resultados acima do esperado.

#### **4. Trabalhe em equipe**

Trabalhar em equipe não significa dividir uma mesma sala com os colegas e o líder. É mais do que isso: uma equipe compartilha informações, apoia-se mutuamente para o sucesso do grupo, sabe ouvir, é tolerante com as opiniões divergentes, privilegia o resultado coletivo e não o individual...

Uma equipe soma esforços para multiplicar os resultados. Faz parte do desafio de uma equipe, manter um clima de cooperação saudável e gerar energia para [impulsionar a produtividade](#) do grupo.

Então, faça a sua parte dentro da equipe e tenha proatividade no trabalho.

#### **5. Assuma mais responsabilidades**

Nunca fique estagnado na função para a qual foi contratado. Uma pessoa que tem proatividade no trabalho envolve-se em outras atividades, em comissões ou participa de reuniões externas com grupos diversos.

Incentive o seu chefe a enviá-lo para eventos extras. Isso ampliará sua visibilidade e o seu [networking](#), além de ganhar importância na empresa.

Cabe a você abrir essas portas. Não espere ser convidado – apresente-se e permita que as pessoas saibam da sua vontade de participar.

#### **6. Invista em treinamentos**

Você nunca sabe o suficiente. Toda oportunidade de aprender um pouco mais é bem-vinda. Assim, fique de olho nos treinamentos

e cursos que a empresa oferece.

Certamente, você encontrará alguma coisa que lhe ajudará a zerar sua lista de tarefas. Você pode, inclusive, colaborar no planejamento de treinamentos que são do seu interesse.

Existe uma infinidade de cursos e treinamentos, também, fora da empresa. Muitos, inclusive, gratuitos. E você ainda pode “abusar” da internet e das opções online.

Pessoas que tem a proatividade correndo nas veias fazem isso.

## **7. Seja organizado**

Quer ser proativo? Comece organizando a sua mesa, o seu [tempo](#) e, também, a sua mente. E dê um jeito na agenda, priorizando o que é mais importante.

Organização permite que você assuma o controle das suas responsabilidades, inclusive, em situações de crise. E ajuda a cumprir os prazos combinados.

E quando falamos em entrega, vem a importância do gerenciamento do tempo. Uma dica é não apenas marcar no calendário o projeto e a data de finalização, mas incluir todos os pontos relevantes no meio do caminho para cumprimento dos prazos.

Crie sistemas para você não esquecer cada uma das etapas do seu projeto. Isso pode ser eletronicamente ou manualmente – via bilhete na tela do computador. Não faz diferença. O importante é monitorar os prazos.

## **8. Pense positivo**

[Funcionário negativo contamina o ambiente e suga a energia da equipe](#). Assim, para colaborar por um clima mais saudável, evite focar nos problemas. Concentre-se no que você realizou ou conquistou.

Celebre esses pontos positivos com você mesmo e com os colegas. Depois, prepare uma lista de atividades para o dia seguinte. Reflita sobre o que poderá ser feito de forma

diferente e melhor e trabalhe para chegar lá. Isso o ajudará a não repetir os mesmos erros.

Outra vantagem do pensamento positivo é que ele estimula a [criatividade](#). Os estudos mostram que pessoas felizes registram índice de produtividade mais elevado e proporcionam mais inovação.

Felicidade impacta também na saúde das pessoas, reduzindo o percentual de vítimas da [Síndrome de Burnout](#) (exaustão física e mental) e de afastamentos do trabalho.

## 9. Solucione os problemas

Melhor que solucionar um problema, é evitar que ele aconteça. Ou, pelo menos, estar preparado para agir quando alguma coisa der errado.

Nesse caso, não fique reclamando e colocando mais lenha na fogueira. Seja um solucionador.

Por isso, é importante definir as metas e um plano detalhado para cada projeto. Dê espaço para ajustes ao longo do caminho e sempre tenha um plano B para as situações inesperadas.

## 10. Comemore

Todo sucesso precisa ser comemorado. Seja ele grande ou pequeno, não importa. Sucesso é sempre um sucesso.

Cada conquista, por menor que seja, é um passo à frente rumo ao seu objetivo maior. E a comemoração realça a evolução das pessoas e as motiva para os projetos futuros.

# Proatividade no trabalho

O seu aprendizado sobre proatividade no trabalho não se esgota aqui. A equipe do [12min](#) selecionou algumas opções de leitura que vão ajudar você a dar uma sacudida e partir para a batalha com mais segurança e confiança. Veja:

## **Foco – Daniel Goleman**

Foco é uma habilidade chave para ser bem-sucedido, produtivo e ter relacionamentos pessoais e profissionais duradouros.

[Foco](#)

## **A Arte de Fazer Acontecer – David Allen**

[A Arte de Fazer Acontecer](#)

Para fazer acontecer, a primeira atitude é parar de executar um monte de coisas ao mesmo tempo e focar na tarefa atual. Sempre.

## **De Onde Vêm As Boas Ideias – Steven Johnson**

[De Onde Vêm As Boas Ideias](#)

Ideias que mudam o mundo geralmente evoluem ao longo do tempo e não em saltos repentinos. Mas, em que tipo de ambiente elas nascem?

## **Como Fazer Amigos e Influenciar Pessoas – Dale Carnegie**

Uma obra espetacular e obrigatória para se desenvolver as habilidades de relacionamentos, sejam eles pessoais ou profissionais.

[Como Fazer Amigos e Influenciar Pessoas](#)

Boa leitura e mão na massa ☐