

Como saber se está na hora de sair do emprego e recomeçar do zero

Você tem se questionado mais sobre mudar de carreira ou sair do emprego? Pode ser até normal não sentir muito ânimo ao sair de casa para trabalhar, mas apenas em dias esporádicos. Quando esse sentimento se torna rotineiro, há um forte indício de que algo anda errado na relação com a sua profissão.

Claro que o quadro econômico do país não permite que você peça demissão da empresa indiscriminadamente. É preciso ter cautela e planejar bem o que fazer daqui para frente. Não queremos falar apenas das perspectivas de mercado atualmente. Queremos ajudar você a entender a raiz dessa insatisfação.

Há sempre o [jeito eficaz de criar hábitos positivos na sua vida](#) e crescer mais. Pequenas mudanças são sempre significativas. O que acha de, junto com a gente, descobrir se chegou o momento de mudar o foco e buscar novos ares? Preparamos um post que com certeza ajudará bastante nessa decisão. Confira.

Tirar férias e não sentir a sua mudança de hábitos

Em muitos casos, o cansaço rotineiro vem, de fato, de um cotidiano agitado no escritório. Dependendo da empresa em que você trabalha, o dia a dia traz um estresse e uma infelicidade que sai da sua mente e chega a atingir o seu físico. Dores de cabeça mais constantes, dores em diversas outras partes do corpo e demais sintomas podem indicar que chegou a hora de dar um tempo.

Peça férias para seu chefe. Tire um tempo para si e mude o foco dos seus dias por algumas semanas. Tente desprender-se totalmente da sua função e pratique atividades que geralmente

ficam para trás por falta de tempo. Se após esse período a fadiga com o trabalho continua, provavelmente está na hora de sair do emprego.

Você não consegue mais bater as suas metas

Mesmo que não haja uma ação mais completa sobre as metas de trabalho, toda função pede um bom desempenho do profissional. Sair do emprego porque não consegue mais bater as metas pode ser encarado de duas formas.

A primeira é se você não está conseguindo acompanhar mais a dinâmica da empresa. A tecnologia de trabalho mudou, sua equipe está diferente, você agora está em outro setor ou tantas outras razões podem causar esse quadro negativo de produtividade. Neste caso, vale conversar com seu chefe e ver se ele não oferece um aperfeiçoamento da função, com monitoria e treinamentos especializados.

A segunda forma é se parte exclusivamente de você esse desânimo. Se você tinha um bom desempenho e não consegue mais encarar a sua função da mesma forma. Isso pode acontecer por diversos motivos também. Você pode sentir que tem muito mais a oferecer, seu salário pode estar bem abaixo do esperado para as funções que exerce, a empresa não se encaixa mais em suas perspectivas, entre outros.

Acreditamos que sempre é válido tentar mais uma vez. Há algumas [técnicas de produtividade para seu dia render mais](#) e você pode explorá-las. Teste cada uma delas e veja se seus resultados com as metas da empresa não mudam. Tente sempre!

Você não se importa mais com o sucesso da sua empresa

Uma empresa de sucesso é feita de profissionais de sucesso. É preciso ter satisfação em atender os propósitos da instituição. Se você não acredita mais nisso, sair do emprego e buscar novas oportunidade pode ser, de fato, o mais indicado

neste momento.

Não é apenas o salário no final do mês, o bom clima dentro da empresa ou o fato de você ter um bom cargo dentro dessa instituição. É se preocupar se o que você vende está satisfazendo seus clientes. Se preocupar se as pessoas que recebem o seu serviço estão de fato satisfeitas. É defender a marca para a qual você trabalha! Se não há mais essa empolgação, chegou o momento de mudar.

Você não consegue mais ter tempo para sua vida pessoal

Na verdade, não apenas tempo para a vida pessoal, mas também para honrar com suas funções dentro da empresa. A falta de tempo é um grande sinal de estafa mental e física. Volte ao primeiro tópico e cogite a ideia de tirar uns dias de descanso e mudar seus hábitos. Mesmo com o sucesso dentro da empresa, a sua família, os seus amigos e o seu bem-estar devem ser priorizados. Nenhuma pessoa doente ou infeliz consegue produzir bem.

Se a falta de tempo é sentida dentro da empresa, há algumas [dicas de gestão de tempo de pessoas super ocupadas](#) e que não deixam nada de lado no trabalho e no dia a dia. São ações simples, como programar as suas atividades diárias, não procrastinar no trabalho, ter um tempo de descanso e muitas outras. Siga essas metas e veja se algo muda e lhe estimula mais. Do contrário, pense em sair do emprego e buscar outra função que lhe proporcione tudo isso.

Você quer sair do emprego e nunca consegue de fato

Quantas vezes em uma semana você se promete que vai sair do emprego e, após aquele estresse rotineiro passar, a ideia fica de lado? Como citamos no início do post, sabemos que a situação econômica do nosso país não está muito favorável para todos. Manter-se em uma empresa é necessário por diversas

razões. Contudo, acredite que você sempre pode mais!

Se a sensação de largar tudo está cada vez mais constante, não deixe de pensar sobre o assunto. Isso pode de fato significar que o seu tempo na atual empresa está chegando ao final. Comece a buscar por novos propósitos, novas instituições, um novo curso de aperfeiçoamento profissional ou aquele velho ano sabático que praticamente todo mundo deseja.

Lembre-se que o importante é estar feliz e tranquilo, fazendo o que gosta. Se isso acontece, mesmo que o retorno financeiro não seja o maior, você consegue ter a sensação de sucesso sempre por perto. Isso é transmitido também para a empresa que você trabalha e, conseqüentemente, para seus bons resultados.

O segredo para viver bem é descobrir [como alcançar seu potencial máximo](#). Sabemos o quanto depositamos confiança em nossos trabalhos. Buscar a felicidade também inclui se sentir bem na sua empresa. Se isso não acontece, sair do emprego e buscar uma nova meta é uma boa forma de recomeçar. Pense nisso!

Gostou do post? Se encaixa em alguns pontos acima? No [12min](#), nós temos uma série de livros sobre Produtividade, Motivação, entre outras categorias. Dá uma conferida ☐

[Liderando Mudanças](#)

Funcionalidades de aplicativos de produtividade

Quando falamos em mercado empresarial, muitas coisas podem vir a nossa cabeça. Taxas de lucro, situação comercial, vendas, acertos, funcionários e tudo isso misturado. Fato é, administrar um negócio pode gastar muito tempo, dinheiro e o principal, energia. Atualmente, como forma de melhorar a

produtividade de empresários e funcionários, existem alguns aplicativos de produtividade que se baseiam em unificar tarefas, diminuindo assim o trabalho a ser feito.

Pensando nessa solução prática, esses aplicativos de produtividade procuram unir o melhor entre funcionalidade x produtividade. Afinal, gerir todo um negócio, mesmo que tenha poucos funcionários, geralmente é uma tarefa difícil.

Além disso, muitos desses aplicativos podem nos auxiliar também em nossas vidas pessoais. Se você tem uma rotina mais organizada, com certeza terá mais tempo para se dedicar ao que você gosta, ou até mesmo a estudar e se profissionalizar cada vez mais.

Seja qual for sua necessidade, os aplicativos e a tecnologia de modo geral tem ajudado muito nas funções do dia a dia. Seja para [paquerar](#), para se [transportar](#) ou para [assistir filmes](#), em todos eles existem meios produtivos de otimizar a ação, afinal, melhorar a [experiência do usuário](#) é algo importante. O ponto da funcionalidade parte do princípio que o aplicativo tem que resolver algum problema dentro da empresa ou no cotidiano de forma geral. Ao longo do dia, é normal a falta de tempo, organização ou até mesmo atraso com entregas. A produtividade é um dos pontos que mais pode afetar um investimento. Isso, porque geralmente a produção está diretamente atrelada à lucratividade de um negócio. Nesse sentido, apostar em aplicativos que ajudam a esquematizar, dividir e aperfeiçoar essa produção pode ser o ideal para inovar o [método de negócio](#).

Sendo assim, para te ajudar a alcançar mais sucesso e conseguir atrelar de forma essencial funcionalidades de aplicativos de produtividade, selecionamos algumas plataformas que são necessários nesse projeto.

Aplicativos para aumentar a produtividade

1. Agenda compartilhada

Quando se tem que trabalhar em equipe, seja ela grande ou não,

é importante que todos os membros estejam pensando na mesma linha e que as informações circulem da melhor forma possível. Dessa forma, ter um sistema de agenda compartilhada entre todos pode ser uma ótima opção. Isso, porque você manterá seus compromissos, tanto pessoais, quanto profissionais em um único local. E não terá a dificuldade de avisar um por um da equipe sobre determinada reunião, visita ou comemoração que poderá ter na empresa.

Se você não tem o costume de anotar suas atividades diárias, ao começar a utilizar a agenda compartilhada, isso pode te ajudar. Quando saímos de casa já com um percurso programado, a chance de se esquecer alguma atividade reduz muito, além disso com esse hábito nosso cérebro otimiza os afazeres do dia e isso acabar refletindo em nossa produtividade.

Algumas formas de utilizar esse mecanismo de agenda compartilhada é com uma conta no Google ou usando o Outlook Agenda. Com isso é possível gerenciar os compromissos da equipe, agendar reuniões e outras atividades, além de saber onde achar as pessoas, se necessário.

Basta lançar a atividade nos calendários e aguardar as confirmações ou, se for o caso, agendar uma nova data. Além do [Google Agenda](#) e do [Outlook Calendar](#), você também pode tentar outros aplicativos de produtividade, dependendo dos aparelhos e e-mails que usa, como o [Wave Calendar](#) ou o [iCloud Calendar](#).

2. Trello

O [Trello](#) é um dos aplicativos de produtividade, gerenciamento de projetos e equipes. Além de ter a versão disponível para baixar em desktop ou em seu celular, é possível utilizar ele também em formato online.

A funcionalidade do aplicativo que o torna ainda mais interessante é o fato da divisão visual dele ser feita em quadros. Dessa forma, você cadastra os membros da equipe envolvida em determinado projeto e pode dividi-lo em situações de produção e ainda adicionar um checklist com as etapas necessárias. Dentro desse mesmo card, é possível acrescentar

data de entrega, comentários, links e fotos, tornando tudo mais dinâmico e prático.

Cada quadro pode ter diferentes equipes, com os membros que você quiser. E os integrantes de um grupo podem participar de diferentes quadros, sem que necessariamente os demais também estejam nesse mesmo quadro específico.

Além dessa série de funcionalidades, é possível gerar integrações prontas com outros aplicativos de produtividade, permitindo com isso um uso bastante complexo e criativo. E o melhor, tudo isso de forma gratuita. Aprenda melhor sobre [como usar o Trello](#).

3. Any.do

Quando você pensa em organização você pensa em [Any.DO](#). O aplicativo de produtividade é proposto para criar listas, planejar seu dia de modo a não se esquecer dos compromissos mais importantes.

Semelhante a uma agenda, ele manda notificações de acordo com a tarefa programada e ainda é possível programar um lembrete para que seu [smartphone](#) envie uma notificação no horário certo da atividade.

Para uma programação que necessita de várias tarefas juntas, como uma lista de supermercado, por exemplo, ele oferece a opção de acrescentar atividades dentro de um compromisso geral. Então é possível que você crie a tarefa “Ir ao supermercado” e dentro da tarefa acrescente todos os produtos que precisa comprar.

Além de toda a facilidade que o uso do Any.DO oferece ao usuário, há suporte em diversas plataformas. Assim, é possível acessar o Any.DO de diferentes lugares e dispositivos, garantindo que você sempre fique ciente do que fazer e se mantenha atualizado.

4. Boxer

Você manda e recebe muitos e-mails e ainda utiliza de diferentes contas para fazer isso? Caso você tenha se

identificado essa dica de aplicativo funcional e produtivo é para você.

O Boxer é feito na medida para pessoas que possuem muitos endereços de emails ou para quem é muito atarefado e precisa de ajuda para não se perder com tantos compromissos.

Sua forma de funcionamento permite um alto nível de personalização e controle sobre sua caixa de entrada, oferecendo uma variedade de gestos, marcadores e pastas específicas para você ficar sempre organizado. E o melhor de tudo: otimizando seus e-mails de diferentes contas em um único local.

Sendo assim, fica mais prático e fácil organizar os compromissos, responder e-mails pessoais, da faculdade e até mesmo da empresa de forma rápida e compacta.

5. 12minutos

Com todo esse cenário de correria, agitação e prazos cada vez mais curtos, ter tempo para ler, se distrair e relaxar fica difícil.

A tecnologia que nos cerca as vezes contribui para que não tenhamos tanto tempo e acabamos deixando de lado os livros, que concentram grande parte do conteúdo de qualidade.

Pensando nessa dinâmica de falta de tempo e querendo oferecer a maior quantidade de conceitos possíveis, a plataforma do [12min](#) uniu esses dois problemas e trouxe a solução.

O aplicativo, que possui versões para Android e iOS, organiza resumos de livros mais conceituados de diferentes áreas e os disponibiliza em forma de texto e áudio. Os microbooks são feitos com os principais pontos abordados pelo autor, e seus recursos sonoros possuem, em média, 12 minutos de reprodução.

Na versão free, os usuários podem ter acesso a um conteúdo variado por semana e essa gama de opções pode aumentar ainda mais. Caso o usuário queira ser cliente premium, o acesso ao app passa a ser ilimitado, oferecendo assim mais dinamismo na escolha de suas leituras.

O [12min](#) é uma ótima oportunidade de juntar profissionalização

com lazer. Na plataforma, são disponibilizados diferentes livros, tanto de negócios quanto de desenvolvimento pessoal. Agora não existe mais desculpa para a leitura diária!

Quando analisamos todos esses aplicativos de produtividade e percebemos a questão da funcionalidade x produtividade de todos os benefícios são enormes. Além de cumprir o papel proposto e resolver alguns dos problemas mais comuns a utilização composta desses mecanismos podem ser amplificadas. É possível, por exemplo, utilizar o Trello juntamente com o Google Calendar e assim por diante.

Fato é, a tecnologia está aqui para nos ajudar, não apenas em tarefas complexas, mas nas simples também. Dessa forma, aplicativos de produtividade como o [12min](#), any.DO e outros vieram para auxiliar ainda mais o desenvolvimento e crescimento humano.

E você, utiliza algum desses apps de produtividade? Qual você mais gostou e se identificou?

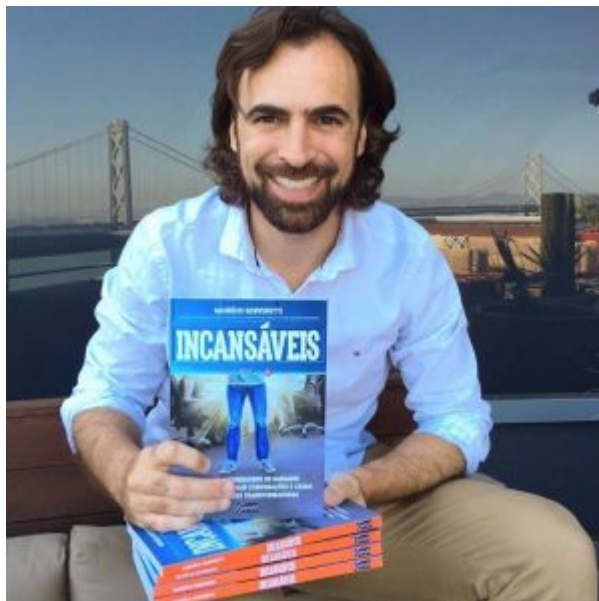
Não deixe de dar uma conferida [neste hábito de 30 segundos](#) que vai te levar a uma produtividade estratosférica!

[Produtividade Para Quem Quer Tempo](#)

Esse texto foi escrito pela equipe da [Usemobile](#).

Maurício Benvenuto,
“Incansáveis” – Heroes Ep. 9

No nono episódio do Heroes, recebemos o Maurício Bevenuto, fundador da StartSe e um dos sócios responsáveis pelo crescimento da XP Investimentos!



Ainda não faz parte do 12min? Experimente 3 dias grátis!
<https://goo.gl/Ehf3SM>

Acesse o microbook do livro Incansáveis:
<https://goo.gl/KryLwF>

Como ser o melhor no que você faz e se destacar no mercado



Você é muito bom no que faz? Pois saiba que sempre é possível se destacar ainda mais. Ou seja, o mercado está cheio de pessoas competentes, inteligentes e criativas. Muitas delas pensando a todo momento em como ser o melhor. E você?

Você está confortável na posição que chegou? Ou quer ir mais longe e também entrar para a lista dos melhores?

A boa notícia é que é possível chegar lá. Mas não basta apenas querer. É preciso estudo e trabalho. Coragem e vontade. Atenção e ação.

Muitos livros bons estão esperando por você. Então, use a leitura como um aliado seu. E preste atenção nas dicas de quem está à frente. Essas pessoas já venceram alguns obstáculos e podem ajudá-lo a não cometer os mesmos erros.

Além disso, as histórias de vida ou relatos de alguns autores podem ser uma grande fonte de inspiração. A [biografia de Steve Jobs](#) é um bom exemplo.

[Steve Jobs](#)

A regra de ouro

Antes de começar a investir em “como” ser o melhor, você deve ter consciência do “porquê” isso é importante em sua vida.

Quais são os seus sonhos? Preste atenção: estamos falando dos seus sonhos. Não do que os outros esperam de você. O que faz (ou fará) você feliz?

Você deve conhecer também o seu potencial, o “tamanho” do seu talento, quais as suas limitações. Quão longe você quer e pode ir. Então, [invista pesado em você mesmo](#). Trabalhe para fortalecer-se internamente. Afinal, quando você se prepara, os resultados vêm junto.

Assim, se as coisas ao seu redor mudarem, e elas mudam, você continuará forte e confiante.

Conhecer você mesmo vai ajudá-lo não apenas em sua carreira profissional. Além disso, terá influência positiva em todos os campos da sua vida.

Dicas legais de como ser o melhor

Não existe uma regra matemática que define como ser o melhor no que você faz. Mas é possível direcionar a sua trajetória.

A seguir, seis dicas que não podem faltar no seu “manual” de como ser o melhor.

1. Seja um expert



Você somente será o melhor se realmente conhecer o que você faz. Então, estude, prepare-se, acompanhe as inovações do mercado em sua área de atuação.

A preparação, a busca de informações e conhecimentos mais aprofundados são essenciais para quem quer se destacar.

Quando você sabe onde quer chegar e ainda é um especialista em sua área, a subida fica mais leve.

2. Não fuja dos desafios



Em alguns momentos, a situação pode ficar difícil. Encare os desafios e não fuja deles.

Não permita que os seus medos e insegurança se tornem sua maior barreira de crescimento. Vença cada obstáculo.

[Seja positivo](#). Acredite em soluções e vá atrás delas. E, principalmente, acredite que você é capaz.

Sabe aquela sua ideia que parece uma bobagem, ou lhe aparenta simples demais? Pois ela pode ser um grande negócio. Acredite: um momento de dificuldades é oportunidade para você questionar, pensar mais e avaliar a situação. Obriga você a expandir seu campo de visão, a agir e, até mesmo, estimula a criatividade.

Certamente você já ouviu alguém dizer que “a necessidade é a mãe da invenção” . É exatamente assim.

3. Tenha atitude



Não fique esperando as coisas caírem do céu. Corra atrás, faça acontecer.

Ah, você não sabe como. Então, vá estudar. Leia, aprenda com outras pessoas. Adquira experiência com os seus próprios erros... Mas faça alguma coisa.

Como ser o melhor se você fica parado? A resposta é simples: certamente você não irá a lugar algum. Muito menos ao topo da lista.

4. Seja inovador



Aprender com as experiências dos outros não significa fazer tudo exatamente igual. Se você ficar apenas replicando o que já foi feito, você poderá se dar bem, mas provavelmente não será o melhor.

Seja original, crie o seu caminho, seguindo os seus próprios sonhos. Não se desvie deles. Seja a referência e não o seguidor. Faça da sua ideia um instrumento de transformação e destaque-se por algo que só você sabe fazer.

Não se preocupe com o que os outros vão pensar. Se você acredita na sua ideia, siga em frente. A história nos ensina que ideias novas nem sempre são bem-vindas de imediato. Grandes inovadores foram rotulados de loucos, mas não desistiram.

5. Invista em relacionamentos



Existem muitas pessoas ao seu lado com uma grande bagagem de conhecimento. Isso pode lhe ajudar.

Você também precisa de pessoas simplesmente para se distrair, jogar conversa fora, relaxar. Isso é amizade. E faz um bem enorme para você. Alguns estudiosos, inclusive, defendem que uma pessoa deve direcionar 80% da sua energia em relaxamento e autoaprendizado.

O relaxamento inclui muitas outras coisas, além do bate-papo informal. E isso varia de uma pessoa para outra. Para alguns, ouvir música é extremamente relaxante. Outros preferem viajar ou fazer yoga. Tem quem diminua a tensão lendo um livro ou assistindo a um jogo de futebol.

Encontre as suas formas de relaxamento e inclua o convívio com outras pessoas nos seus planos.

Nos relacionamentos interpessoais, seja flexível. Esteja aberto para ideias diferentes e opostas, para ouvir e aprender. Lembre-se que você está buscando uma forma de como

ser melhor no trabalho ou em sua carreira e não numa roda de amigos.

6. Tenha uma estratégia



Primeiro você precisa saber porque quer ser o melhor. A ação vem depois e ela é decisiva. Grande ideia e excelente planejamento estratégico sem ação não leva a lugar algum.

Mas você não pode sair fazendo tudo que vem à sua cabeça. Tem que ter um [planejamento estratégico](#). Isso seria o “como” alcançar a meta.

É preciso pensar nas ações imediatas e em médio e longo prazos também, sempre com foco nos seus objetivos. Um plano de ação vai direcionar você e ajudá-lo a não se desviar no meio do caminho. Coloque tudo numa planilha e monitore. Promova ajustes, se necessário.

Conheça a diferença entre eficiência e eficácia

Como ser o melhor no que você faz, se existem dúvidas sobre a diferença entre eficiência e eficácia? É importantíssimo esclarecer isso de uma vez por todas, para trilhar o caminho do sucesso.

Saiba que, apesar de serem palavras parecidas, eficiência e eficácia têm significados completamente diferentes. Por exemplo, quando se produz rapidamente e com recursos limitados, isso significa ser eficiente. Mas quando uma pessoa produz em alto nível, ela é eficaz.

Agora, imagine se a sua empresa junta eficiência e eficácia. É claro que o resultado será altamente positivo. Ou seja, ela terá produtos melhores, por meio de um processo acelerado e economia de recursos.

Assim, as suas estratégias devem ser sempre investir na eficiência em busca da eficácia. Conheça melhor cada uma delas.

O que é eficiência

Ser eficiente significa alcançar elevada [produtividade](#) com os recursos existentes, com o máximo de aproveitamento – de tempo, dinheiro, matérias-primas etc. É ser competente e atuar na solução de problemas antes que seja solicitado.

Dicas para você melhorar a sua eficiência:

- promova reuniões entre os gestores e suas equipes para planejar as formas de tornar o trabalho mais eficiente e discutir soluções para as falhas levantadas;
- entenda a [diferença entre urgente e importante](#) e aplique esse conhecimento no seu cotidiano;
- anote todas as atividades que estiverem sob sua

responsabilidade e [delegue o que for possível](#). Tentar fazer tudo sozinho vai colocar você a quilômetros de distância da eficiência.

- perca o medo da tecnologia e use o que puder como seu aliado. Tudo o que o ajude a fazer o trabalho mais rápido e sem erros deve ser bem-vindo. Torne mais curto o caminho para se alcançar os seus objetivos pessoais e os objetivos organizacionais.
- adquira o hábito de anotar ou gravar tudo o que precisa ser feito, mas não se esqueça de nenhum detalhe. Você precisa ter controle sobre o seu dia.
- [gerencie o seu tempo](#), afinal, tempo é dinheiro. Tente ser mais ágil e preciso em suas atividades e valorize cada um dos seus preciosos segundos.
- [controle a ansiedade](#) e você pode fazer isso organizando a sua vida e o seu trabalho. Como? Invista em melhor qualidade de vida, que inclui relaxamento e [meditação](#), alimentação balanceada e controlada, atividade física regular, boas noites de sono etc.

0 que é eficácia

Nas organizações, eficácia foca em alcançar e manter a competitividade no mercado. Ela mostra o grau de excelência de uma atividade que levou ao ponto planejado.

A eficácia é medida pelos resultados, por exemplo, índice de satisfação do cliente, otimização da receita, [avaliações de desempenho](#) etc. Assim, ser eficaz é executar tudo o que precisa ser feito, alcançar os objetivos.

Dicas para você melhorar a sua eficácia:

- evite decisões impulsivas, ou seja, pense antes de agir. Por exemplo, se você tem um problema, dedique alguns minutos para refletir sobre o contexto da situação (com um olhar de fora) e sobre as causas (para que se possa atuar na raiz desse problema).

- recorra a pessoas que têm mais conhecimento e experiência e que estão dispostas a lhe ensinar coisas que você levaria anos para aprender sozinho.
- busque sempre aprender maneiras eficazes de realizar o seu trabalho e [otimizar os resultados](#).
- leia, e leia muito. Em especial, procure se aprofundar no tema [planejamento estratégico](#).

Obviamente que essas são apenas algumas dicas. Se você entendeu a diferença entre eficiência e eficácia, certamente tem em mente excelentes ideias de como ser o melhor.

Conclusão

Como ser o melhor no que você faz? Você observou que não existe uma regra específica, onde $2 + 2 = 4$.

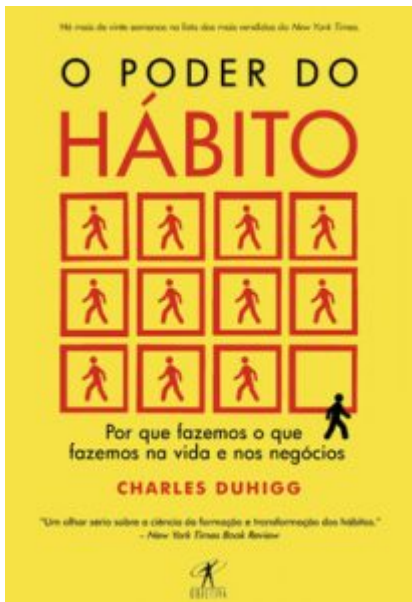
Você precisa ter claro em sua mente o porquê do seu sonho. Então, planeje o percurso. São muitos caminhos que levam ao topo. Escolha o seu.

Use a leitura como aliado. Você pode começar, por exemplo, conhecendo mais sobre os [hábitos de leitura das pessoas bem sucedidas](#).

A plataforma do [12min](#) tem inúmeras outras excelentes opções de leitura para apoiá-lo em sua trajetória.

Explore essa oportunidade! E anote aí a sugestão que selecionamos para você!

[O Poder do Hábito](#), Charles Duhigg



Esse best-seller aborda o impacto dos seus hábitos em quem você é nas suas conquistas, pessoais ou profissionais. Afinal, os seus hábitos ditam suas ações e entendê-los é o primeiro e grande passo para tomar as rédeas do seu cotidiano, promovendo transformações significativas.

Boa leitura e ótimos aprendizados!

E se essas informações foram relevantes para você, deixe o seu comentário! E compartilhe esse post em sua rede social!

Quer abrir uma empresa com pouco dinheiro? Use ferramentas gratuitas

Você já se deu conta do quanto a internet ampliou as oportunidades? Já observou que é possível abrir uma empresa digital com baixo custo ou custo zero? Se você respondeu sim para as duas perguntas e está entre aqueles que desejam abrir uma empresa, este post é para você.

Primeiro, lembre-se: quando o assunto é abrir uma empresa, são inúmeros os desafios a serem vencidos. É necessário dedicar muitas horas para formular boas estratégias, descobrir os atalhos e as grandes sacadas. Para isso, você deve começar [validando a sua ideia](#).

Além disso, você irá perceber que ao longo desse processo de compreensão (e depois dele também), é necessário desenvolver novas competências profissionais. Dentre as competências que você precisa aprimorar ou adquirir, caso você ainda não a tenha, está a gestão dos custos.

Abrir uma empresa envolve adotar uma postura enxuta, eliminando o gasto de dinheiro (e energia) com coisas que agregam pouco valor, pois há uma incerteza tangível sobre quando o seu negócio irá trazer retorno financeiro. Assim, utilizar ferramentas gratuitas para suportar tanto a abertura da empresa quanto a operação, é uma boa estratégia para reduzir os custos.

Elencamos a seguir algumas ferramentas que são gratuitas ou que possuem versões gratuitas para que você possa avaliar. Esteja atento aos benefícios e facilidades que trará para o seu dia-a-dia de empreendedor e escolha aquelas que ajudarão a alavancar a sua empresa. Vamos lá?

Seu negócio: entendendo o contexto

O Business Model Canvas é um modelo muito utilizado para planejar e visualizar as principais características do seu negócio e o modo como ele se relaciona com o todo. Há ferramentas web que implementam esse modelo e facilitam que você tenha uma visão ampla do seu negócio.

- [Canvanizer](#) – ferramenta web para você criar o seu Business Model Canvas. É indicada para registrar insights, acompanhar a evolução das ideias e checar se elas estão, de fato, sendo aplicadas ao negócio. Além disso, você consegue facilmente compartilhar o seu modelo com os demais membros do time utilizando somente

o link do seu projeto.

- [Web2Canvas](#) – ferramenta simples que possui explicação didática sobre o Business Model Canvas e funcionalidade para criação do mesmo. Permite a você criar quantos projetos quiser e compartilhá-los com outros usuários.

Outra ferramenta que poderá auxiliá-lo na fase de concepção da sua ideia é o [The Name App](#). Ao utilizá-la, você consegue verificar se o nome criado para sua empresa é um termo já utilizado em algum domínio. Além disso, irá sinalizar quando o nome está presente em perfis de redes sociais como Twitter, Instagram e Facebook.

Gestão: organizando os recursos da sua empresa

Uma vez definido o caminho que será seguido, é hora de efetivamente colocar a mão na massa para construção do seu produto/conceito. Nesse momento é importante ter à mão ferramentas flexíveis para auxiliar a gestão das atividades, garantindo que todos tenham conhecimento acerca do que precisa ser feito.

- [Trello](#) – plataforma para organizar ideias e fazer gestão de projetos de forma simplificada. Permite visualizar o status do seu projeto, fazer comentários para receber feedback imediato, carregar arquivos que estejam no seu computador, no Google Drive, no Dropbox, no Box e no OneDrive, adicionar checklists, etiquetas e prazos. Nós já falamos [mais sobre o Trello](#) por aqui.
- [Asana](#) – ferramenta que permite a gestão de projetos do início ao fim de forma descomplicada. A versão gratuita permite adicionar até 15 membros e possui tarefas, projetos e conversas ilimitadas. Disponibiliza alguns painéis básicos e possui um diferencial: função de mensagens que consegue substituir o email dentro da empresa.

Ferramentas Operacionais: facilitando o dia-a-dia da sua empresa

Além de ferramentas de gestão, as empresas precisam de soluções que facilitam o dia-a-dia do projeto. São ferramentas para comunicação e marketing.

- [Gerador de nomes](#) – é uma ferramenta gratuita que permite a você gerar diversas combinações de nomes incríveis de acordo com cada segmento e, assim, buscar inspirações para escolher o nome ideal da sua marca.
- [Gerador de slogan](#) – tão importante quanto definir o nome da sua marca, é construir o posicionamento dela e investir em estratégias de marketing. Um slogan é uma frase de efeito que, além de contribuir para refletir a identidade do seu negócio, facilita no processo de fixação e memorização dos consumidores.
- [Gerador de QR Code](#) – com este gerador é possível criar um QR Code que direcione para um website, mensagem no WhatsApp ou, até mesmo, um texto pré-definido. Além disso, esta ferramenta oferece um infográfico exclusivo com *5 dicas criativas para utilizar o QR Code no seu negócio*, que podem facilitar a comunicação com os seus clientes e oferecer novas experiências.
- [Gerador de link WhatsApp](#) – se o seu modelo de negócio envolve fazer vendas para os clientes através do WhatsApp, esta é a ferramenta ideal para você. Com este gerador, é possível criar um link para compartilhar nas redes sociais da sua marca ou outros canais de venda, redirecionando assim, rapidamente, os potenciais consumidores para uma conversa no WhatsApp direto com a sua empresa.
- [Gerador de código de barras](#) – se você planeja ter um negócio, online ou físico, e com estoque, é primordial cuidar da gestão dos produtos desde a fase inicial. Uma ótima sugestão é criar códigos de barras para facilitar a identificação das mercadorias, otimizando assim os

processos futuros quando a sua empresa escalar.

- [Gerador de Política de Privacidade](#) – se a sua empresa for um e-commerce, é indispensável cumprir todos os pré-requisitos da Lei 12.965/14, mais conhecida como o Marco Civil da Internet. O usuário deve estar ciente e dar consentimento à forma como o seu site utilizará os dados pessoais fornecidos por ele, através de uma Política de Privacidade transparente.
- [Slack](#) – software de comunicação de equipes que permite a troca de mensagens de texto, a visualização de documentos e o compartilhamento de fotos e vídeos. Permite que salas de bate papo com múltiplos canais sejam criadas, com tópicos diferentes para grupos diferentes.
- [MailChimp](#) – é uma plataforma que permite a você gerenciar todos os e-mails cadastrados na sua lista e disparar e-mails de comunicação de forma mais rápida e automatizada. É de fácil uso, possui agendamento de disparo de emails, permite segmentação dos emails a serem enviados e a realização de análise sobre sua lista de emails.
- [Sendinblue](#) – é uma ferramenta de email marketing que permite criar e acompanhar as campanhas de marketing, gerir contatos e segmentar os clientes atuais e potenciais em função da ação e das preferências.
- [Canva](#) – é uma ferramenta simples e prática, com milhares de layouts para auxiliá-lo a criar o design de suas apresentações e as imagens para você utilizar nas redes sociais, por exemplo. A versão gratuita possui duas pastas para organizar designs, equipe com até 10 membros, 1GB de armazenamento para imagens e recursos, acesso a mais de 8.000 templates e possibilidade de upload das suas imagens.
- [Adobe Spark](#) – é um aplicativo online para edição de imagens, intuitivo e fácil de usar. O Spark permite o desenvolvimento de diversos tipos de materiais, entre eles: [apresentação de slides](#), folhetos, banners, colagem

de imagens, artes para redes sociais e muito mais! Você pode ainda [criar vídeos](#) e sites. Os templates do Spark são personalizáveis, com as dimensões exatas de cada mídia, otimizando a tela e proporcionando um resultado visual perfeito em qualquer dispositivo.

O Spark é gratuito e está disponível para Android e iOS.

Marketing de conteúdo: agregando valor ao seu negócio

Marketing de Conteúdo é uma maneira de engajar o seu público-alvo e aumentar sua rede de clientes e potenciais clientes por meio da criação de conteúdo relevante e valioso, que atrai, envolve e gera valor para as pessoas, criando, assim, uma percepção positiva da sua marca e, conseqüentemente gerando mais negócios.

Como mencionamos anteriormente, abrir uma empresa exige o desenvolvimento de novas competências. Você precisa ler mais sobre o motivo do [marketing de conteúdo](#) ser uma competência indispensável para qualquer negócio. Assim, listamos também boas ferramentas para suportá-lo nessa competência. Trata-se de espaços que você poderá utilizar para disponibilizar conteúdo relevante e criar uma percepção positiva da sua marca.

- [WordPress](#) – um dos principais serviços de blog do mundo e oferece uma infinidade de recursos: controle completo do conteúdo postado, estatísticas de acesso, personalização avançada, comentários e muito mais.
- [Facebook](#) – claro que você já conhece a rede social que alcança mais de 1 bilhão de usuários, mas o que você talvez não saiba é que, além do extenso alcance, nela você encontra informações sobre o comportamento do público-alvo da sua empresa.

Agora você já pode apostar nas ferramentas gratuitas para operacionalizar sua grande ideia abrindo uma empresa! Caso

ainda reste alguma dúvida, lembre-se que conhecimento é uma porta para as oportunidades. Com isso em mente, explore estas dicas finais:

- [Startup with Google](#): um espaço criado pelo Google para ajudar pessoas que querem montar seu próprio negócio
- O [12min](#) possui uma biblioteca recheada de microbooks sobre empreendedorismo. Não deixe de conferir!

[A Startup Enxuta](#)

Zé Costa “Sem Limites – Netshoes” – Heroes Ep. 8

No oitavo episódio do Heroes, recebemos o Zé Costa, jornalista e autor do livro “Sem Limites” onde ele conta a história do crescimento da Netshoes.



Ainda não faz parte do 12min? Experimente 3 dias grátis!

<https://goo.gl/Ehf3SM>

Conheça o livro “Sem Limites”!

<https://goo.gl/T9vXEy>

Leia isto antes de começar seus próximos livros de negócios

Livros de negócios são completamente dispensáveis se você não aplica o que lê. Não adianta passar por todos aqueles ensinamentos se você vai lembrar 1% no dia seguinte.

Aqui no 12', nosso objetivo é que você leia os resumos de livros de negócios, sucessos e marketing e guarde ensinamentos para o resto da vida. Aplique-os amplamente na sua vida pessoal e profissional. Acreditamos que seu sucesso está ligado ao que você lê.

Por isso, selecionamos algumas dicas essenciais para quem deseja tirar o máximo proveito dos livros de negócios. Acompanhe!

Comece um clube de leitura

Nós já falamos por aqui sobre [criar um clube do livro](#) na sua empresa. Mas nesse caso, vale ler qualquer coisa. Artigos, notícias e outras formas de conteúdo que passem ensinamentos e possam ser discutidos.

Procure criar uma cultura de troca de conteúdos e se encontrar para discuti-los. Assim, você conhece as opiniões de outras pessoas e divide as suas. Fica bem mais fácil se lembrar depois do que foi falado.

Se optar por esse tipo de projeto, procure mantê-lo dentro da sua companhia, com pessoas que dividem objetivos e metas parecidos. Assim, vocês focam as discussões sem divagar demais. Além disso, ajuda a manter as conversas profissionais. Inclusive, vocês podem juntos solucionar questões da própria empresa. Por exemplo, se um ponto crítico de melhoria é a área

de vendas, leiam livros e outros conteúdos sobre vendas, a fim de melhorar a área.

Saiba escolher os próximos livros de negócios

Não escolha o primeiro best seller que aparecer. Quanto mais a próxima obra ou próximo conteúdo tiver a ver com o problema que você quer enfrentar, mais será relevante para a sua vida. Especialmente se você for ler com seu clube de leitura. Para que a discussão seja mais relevante, é interessante que todos estejam imersos e com um caminho específico a seguir. Pense que cada título lido deve levar você e seu time para perto de alcançar as metas.

Se você está procurando obras sobre produtividade, recomendamos [A Arte de Fazer Acontecer](#), de David Allen e [Trabalhe 4 Horas por Semana](#), do Tim Ferris. Se seu foco agora é gestão e liderança, pode ler [A Estratégia do Oceano Azul](#), de W. Chan kim e Renée Mauborgne.

Escreva sobre o que está lendo

Enquanto estiver lendo. Seja anotando ao lado das páginas, mantendo um caderno em separado ou usando a contra capa. Se for um livro digital ou um resumo do 12', melhor ainda – basta manter no bloco de notas do celular ou computador.

O importante é que você faça o exercício de escrever enquanto lê seus livros de negócios. Além de ajudar a fixar as informações, você pode recorrer às anotações quando for discutir com seu grupo. Além disso, não deixe de já imaginar cenários em que você pode aplicar os ensinamentos no seu negócio.

Se você quiser ser ainda mais organizado, pode criar uma planilha para guardar seus comentários sobre cada livro. Abra uma nova aba para cada um e coloque dentro seus comentários, a data em que leu e releu, entre outras informações que achar úteis.

Nesse caso, se for com seu clube de leitura, todos os membros podem adicionar comentários ao mesmo tempo.

Se o livro for realmente bom, você provavelmente precisará de um lugar para anotar. Sabe quando você termina um livro e não vê a hora de começar a aplicar? Não se esqueça de anotar para saber por onde começar.

Crie um mapa do livro

Depois de ler o livro, crie um sumário só seu. Inclua nele tudo o que achar relevante: comentários dos seus amigos e colegas de trabalho, atitudes que você pretende tomar daqui em diante, outras ideias.

O interessante é ficar com uma guia. Basta olhar para ele e você se lembra sobre o que é aquele livro e como ele se aplica na sua vida. Por isso, seja conciso.

Acreditamos que assim você vai tirar o máximo dos próximos livros de negócios que ler. Não deixe também de consultar os resumos na [plataforma do 12'](#). Além do website, temos aplicativos na Play Store e Apple Store. Assim, você não desperdiça mais um minuto enquanto estiver esperando seu ônibus ou viajando.

Agora, não perca uma lista de [livros recomendados pelo Lucas Marques](#), do Méliuz, para todo empreendedor!

Keep reading!

Como começar um negócio gastando pouco dinheiro? Veja

5 dicas

Por diversos motivos, muitas pessoas têm o desejo de se lançar em uma jornada empreendedora, mas acabam não levando o projeto à frente com receio de gastar mundos e fundos. Claro que, quando o empreendedor vai começar um negócio, é preciso que ele tenha em mente que existirá um investimento. Isso é inevitável. Mas com algumas dicas, é possível começar um negócio gastando pouco dinheiro.

Faça um planejamento

O primeiro passo para não se gastar mais do que o necessário é realizar um [planejamento bem feito](#). Não se pode mergulhar no mundo do empreendedorismo sem antes ter estudado sobre o mercado, traçar metas e orçar cada etapa do processo, desde os custos com a formalização da abertura de empresa em si, passando por gastos com equipamentos, contas em geral, aluguel e até com possível contratação de empregados.

Tudo deve ser colocado na ponta do lápis. É necessário projetar o quanto deverá ser investido nos primeiros meses de empresa, algo suficiente para que o negócio se mantenha até começar a gerar receita e começar a equilibrar as contas. Estipule os objetivos e se prepare para passar pela sempre desafiadora fase de começar um negócio.

Considere ideias online

Caso você ainda não tenha definido a atividade que vai exercer na sua empresa, não deixe de considerar começar um negócio que possa ser executado com pouca estrutura. Muitas vezes, é possível começar a colocar em funcionamento até mesmo em sua casa, utilizando somente o computador e possivelmente algumas ferramentas online.

Algumas das [opções de atividades](#) com as quais vai se gastar pouco para começar são: agência de [marketing digital](#), coordenador de projetos digitais, consultor de lojas virtuais

e cursos online. Não por coincidência, todas essas ideias têm a internet como ponto focal. Essa é a grande parceira que temos à disposição para começar um negócio gastando pouco dinheiro. Hoje existem diversas ferramentas que facilitam esse trabalho e até mesmo a interação com colaboradores e com os clientes em geral.

Entenda os custos iniciais

Gastar pouco também envolve estar preparado, o que, por sua vez, faz parte do planejamento já citado acima. Porém, vale abrir um tópico para abordar apenas os [custos iniciais do negócio](#). Aqui é importante fazer uma pesquisa relacionada a vários aspectos do negócio, como se terá ou não sócios, que ajudará a definir o formato jurídico, se a atividade que você busca pode ser atendida por uma contabilidade online, o que pode trazer uma agilidade maior ao dia a dia do negócio, entre outras questões.

Uma vez definido o seu [tipo de empresa](#), fica mais fácil começar a entender os custos iniciais e saber se você já poderá economizar a partir deste momento. Os valores podem variar bastante, mas se você sobre explorar opções online, mesmo para as partes mais burocráticas do processo, é possível começar um negócio com um investimento mínimo, algo que vai iniciar em cerca de R\$ 600,00 em média, claro, considerando apenas os gastos iniciais com taxas municipais e federais de abertura, junta comercial, honorários contábeis, entre outros.

Pesquise ferramentas

Como em tudo na vida, para se gastar pouco, é essencial muita pesquisa. Hoje a internet oferece uma vasta gama de [ferramentas](#) que certamente vão facilitar o dia a dia do seu negócio, sobretudo se você considerou começar a desenvolver uma atividade online. Claro que você irá investir algum valor nestes produtos, mas a boa notícia é que muitos deles possuem uma versão “trial”, ou seja, na maioria das vezes você

consegue testar gratuitamente por um determinado período e verificar se é a solução mais adequada a você ou não.

Então, a dica aqui é: estude muito bem o seu negócio e [o mercado](#), identifique quais são as ferramentas que poderiam ser úteis para você e comece a testar. Estipule um valor a ser investido nisso dentro do seu orçamento. Depois disso, comece a aplicar o que planejou contratando as respectivas soluções. Peça indicações de empresas que já utilizam. Podem também ser um gancho para novos contatos e parcerias.

Faça parcerias

Unir forças é outra estratégia muito válida, independentemente se a ideia é reduzir custos ou não. Porém, hoje em dia, são raros os casos em que é possível esbanjar dinheiro, então essa acaba sendo uma alternativa também para se gastar menos. É imprescindível encontrar parceiros de negócios, seja visando incremento de estratégias de marketing, ou de oferecimento de produtos complementares, ferramentas, entre outros pontos em comum, que podem auxiliar os dois lados.

As parcerias são importantes porque, via de regra, não envolvem gastos, apenas o trabalho de prospecção e a reserva de tempo para reuniões e definição de ações. Portanto, invista tempo e esforço nisso. O investimento financeiro é zero e os riscos de problemas são baixíssimos. Basicamente, o que de pior poderia acontecer é algum tempo depois as duas partes perceberem que não há uma sinergia muito grande e desfazer a parceria. Simples assim! Na pior das hipóteses, criou-se um networking interessante. Sempre é válido.

[Faça Seu Negócio Decolar](#)

- **Se você quer mais dicas para melhorar o seu negócio, acesse [Conube!](#)**
-



A Conube é um Escritório de Contabilidade Online criado sob medida para quem quer abrir empresa ou quem já tem empresa aberta e quer praticidade e tranquilidade para o seu dia a dia. Com a Conube, você emite notas fiscais, acompanha as atividades fiscais e trabalhistas da sua empresa através de uma linha do tempo, gerencia o calendário para pagamento de impostos e tudo com o suporte de experientes contadores. Controle tudo pela internet de forma simples, rápida e interativa.

A linguagem do corpo: erros que podem arruinar sua carreira

O corpo fala e, acredite, gestos e atitudes podem alavancar ou afundar de vez uma carreira profissional. Para alguns especialistas em Psicologia, essa comunicação não verbal tem um peso muito maior para o sucesso de uma pessoa na empresa do que um [QI de três dígitos](#). Por isso, fique atento à linguagem do corpo para não comprometer a sua imagem no local de trabalho.

Você deve estar se perguntando: o que fazer para não cair nas armadilhas da linguagem do corpo? A resposta é muito simples. Basta conhecer o significado dos gestos e comportamentos mais comuns. Depois, é só praticar alguns truques que vão melhorar a maneira como as pessoas enxergam você.

É importante saber, por exemplo, quais são as mensagens transmitidas com os movimentos das mãos ou da cabeça, pela postura, expressões faciais, pelo jeito de olhar ou entonação de voz.

Tudo isso diz muito sobre a sua personalidade. E mais, a linguagem do corpo revela o seu estado emocional e o seu nível de interesse pelas atividades e pelas pessoas ao redor.

Por onde começar?

São muitas as mensagens indesejadas que enviamos, na maioria das vezes inconscientemente. Mas o lado bom dessa história é que você pode mudar a situação sem perder a sua espontaneidade.

A primeira coisa a fazer é observar as próprias atitudes. Preste atenção no seu dia-a-dia na empresa. Como você se comporta nas reuniões, nas apresentações ou negociações? E qual a sua postura quando você está conversando com o seu chefe ou um colega de trabalho?

Observar é essencial mas não resolve o problema. É necessário agir e para isso você precisa estar disposto a [mudar hábitos](#) e comportamentos, além eliminar cacoetes.

E atenção: os cuidados com a linguagem do corpo devem começar muito antes do primeiro dia de trabalho. Isso porque, se você quiser conquistar uma vaga, [comece a se preparar para a entrevista de emprego](#).

Na entrevista, o seu corpo vai revelar muito sobre você. Os recrutadores, na maioria das vezes, são treinados para fazer a leitura de tudo o que está além das palavras. Do sorriso ao aperto de mão, o candidato é observado e avaliado minuciosamente.

Onde está o perigo

Veja, a seguir, 12 linguagens do corpo que podem prejudicar a sua imagem e criar barreiras para o seu crescimento na empresa.

1. **Cruzar os braços:** indica desinteresse.

Algumas pessoas entendem, também, como uma postura defensiva ou insegurança. Não faça isso quando estiver conversando com

algum colega de trabalho e, principalmente, com o seu chefe. Fique atento, em especial, ao conduzir uma reunião ou apresentação. Se um dos seus ouvintes cruzar os braços, pode significar que ele está entediado ou cansado. Então, dê um jeito de encerrar o encontro ou tente reagendá-lo.

2. **Evitar o contato visual:** transmite a sensação de desonestidade.

Olhe nos olhos da pessoa com quem você estiver interagindo. Mas cuidado para não encará-la. Se você fizer isso, pode passar a imagem de agressividade e arrogância, além de causar constrangimento.

Os especialistas recomendam olhar diretamente no olho do interlocutor por poucos segundos e depois desviar o olhar. Repita o movimento com frequência. É só praticar.

Olhar apenas para uma pessoa numa reunião ou apresentação é um erro, Mantenha contato visual com todos os participantes.

3. **Colocar as mãos para trás ou nos bolsos:** são vistos como sinais de que você está escondendo alguma coisa.

Numa apresentação, por exemplo, esses gestos podem passar a imagem de descaso ou desinteresse.

4. **Esfregar ou segurar as próprias mãos:** indicam nervosismo.

Parecer nervoso não é nada bom para quem quer passar uma imagem de autoconfiança e controle emocional. Então, muito cuidado com as mãos. Evite, também, estalar os dedos o tempo todo e ficar ajeitando o cabelo, a roupa ou a gravata. E nada de batucar na mesa com a ponta do lápis.

5. **Aperto de mão fraco:** impressão de insegurança e incompetência.

Já deu pra perceber o quanto é importante prestar atenção nas mãos. Tenha um cuidado especial na hora de cumprimentar as pessoas.

Se você quer passar a imagem de confiança, use um aperto de mão firme e olhe diretamente nos olhos da outra pessoa.

6. **Checar o relógio e o celular:** transmite desinteresse.

Controle-se. Tenha paciência e não caia nessa armadilha quando estiver conversando com alguém ou durante uma reunião. Além da imagem de desinteressado, você estará sendo desrespeitoso com as demais pessoas.

7. **Cruzar as pernas** – pode passar a imagem de submissão.

O mesmo vale para as mãos cruzadas na sua frente. Substitua os gestos negativos por uma postura assertiva, que passa a mensagem de confiança.

Quando estiver falando com alguém, mantenha-se ereto ou ligeiramente inclinado para frente. Distribua o peso igualmente sobre as duas pernas, com os ombros para trás.

Na rotina diária, na sua mesa de trabalho, evite relaxar demais na cadeira. Lembre-se que você não está em sua casa.

8. **Dar as costas enquanto a pessoa ainda está falando:** demonstra falta de interesse.

Esse comportamento indica, também, uma total falta de respeito pela outra pessoa. Se você tem outro compromisso e precisa sair, explique a situação para o seu ouvinte e peça desculpas, antes de se retirar.

9. **Bocejar várias vezes seguidas:** um jeito nada simpático de demonstrar cansaço.

Ficar bocejando o tempo todo mostra, ainda, que você está entediado com a pessoa ou com o assunto em pauta.

10. **Inclinar a cabeça para baixo:** significa desaprovação ou atitude negativa.

A cabeça inclinada lateralmente indica interesse, mas o excesso deste movimento pode parecer excesso de humildade,

submissão.

Os movimentos de cima para baixo indicam consentimento. Cabeça e o olhar retos demonstram autoridade.

11. **Apontar o dedo no rosto de alguém:** ninguém merece tanta grosseria.

Infelizmente, muitas pessoas fazem isso sem ter a consciência do grau de agressividade. É uma atitude que compromete a empatia.

12. **Manias e cacoetes:** transmitem insegurança ou desinteresse.

Para algumas pessoas, controlar manias e cacoetes é uma tarefa difícil. Mas acredite, isso é necessário no meio empresarial. Manias e cacoetes como roer as unhas, enrolar os cabelos ou os fios da barba, riscar ou picar papéis durante uma reunião podem arruinar a sua imagem no trabalho.

E lembre-se: o [sorriso](#) é um grande aliado seu. Sempre que for conveniente, use essa poderosa ferramenta de comunicação não verbal, investindo assim numa linguagem do corpo positiva, que gera simpatia e facilita o seu relacionamento com as pessoas. Uma coisa é certa: um gesto pode valer mais que mil palavras. Você quer ir mais longe no aprendizado sobre o comportamento humano? Clique [aqui](#) e confira as melhores sugestões de leitura que nós selecionamos especialmente para você.

[0 Despertar de Uma Nova Consciência](#)

João Cristofolini da Pegaki –

Heroes Ep.7

No sétimo episódio do Heroes, recebemos o João Cristofolini. Ele é autor, palestrante, fundador e CEO da Pegaki, uma startup que está revolucionando o mercado de e-commerce no Brasil.



Ainda não faz parte do 12min? Experimente 3 dias grátis!
<https://goo.gl/Ehf3SM>