Descubra a Técnica Pomodoro e administre melhor o seu tempo

Como você administra as suas tarefas diárias? Utiliza agenda, lembretes digitais ou alertas no celular? É comum a sensação de, mesmo com tudo agendado, não conseguir cumprir com os compromissos. Sabia que a Técnica Pomodoro pode te ajudar em todas essas atividades?

Se você está se perguntando como é essa fórmula, qual software precisa instalar ou se é necessário ter algum conhecimento específico, nós afirmamos que é bem mais simples do que você imagina.

O segredo está na regularidade. Está em como você se compromete com cada uma das etapas de administração do tempo que mostraremos neste post. Veja como é possível e depois nos conte o que achou!

Um pouco da história

O mundo é feito de distrações. Você pode sentar para trabalhar ou estudar e encontrar uma série de coisas que te levam a mudar de foco. Vencer a procrastinação e render mais era uma das grandes dificuldades enfrentadas por Francesco Cirillo, que nos anos 80 não conseguia organizar suas atividades no primeiro ano da universidade.

Ele então utilizou um *timer* em forma de tomate que marcava um ciclo de imersão nos estudos por 25 minutos. Nesse intervalo o jovem italiano não realizava nenhuma outra ação a não ser estudar sua disciplina. Ao terminar o tempo, o *timer* emitia um alerta sonoro, então ele realizava uma pausa.

A regularidade é um dos grandes benefícios do método Pomodoro (“tomate” em italiano). Divulgando a ideia em 1992, Francesco viu sua pequena fórmula de estudos se tornar referência entre outros universitários e empresas no mundo inteiro.

Entendendo a Técnica Pomodoro

Como você percebeu no tópico anterior, a Técnica Pomodoro consiste em realizar um ciclo de atividades sem interrupções ou distrações. Cada ciclo é determinado por um tempo e há um intervalo entre eles. Isso faz com que o cérebro funcione melhor e estimule mais o foco no que está praticando.

Para quem está iniciando a sua administração de tempo, entender que o Método Pomodoro é mais um compromisso com você mesmo é importante para que ele funcione. Saiba que não existe nenhum controle além do seu *timer*. Ninguém vai cobrar ou bloquear suas ações. Mostramos uma técnica que funciona, mas seu controle também é quem faz a mágica acontecer.

A rotina é calculada em cima de uma sequência de administração do tempo.

– Você realizará o trabalho concentrado em uma mesma atividade por 25 minutos;

– Ao final desse timer, fará uma pausa de 5 minutos;

– Após o descanso, iniciará outra atividade de imersão por mais 25 minutos;

Sempre no final de uma rodada de 4 tarefas concluídas, você tirará um descanso de 30 minutos em vez de apenas 5. Isso ajuda o cérebro a descansar mais e energizar-se.

Como iniciar no Método Pomodoro

Hoje já existem alguns sites e aplicativos de celular que ajudam com a Técnica Pomodoro. Você pode tê-los ou utilizar o despertador comum para criar seus ciclos. As atividades também podem ser anotadas em uma agenda ou em dispositivos online, como o Google Agenda ou o Todoist.

Para quem está começando e não tem ainda aquele controle e concentração, indicamos fórmulas mais simplistas de seguir com o método Pomodoro.

– Utilize o timer do seu celular ou tenha um despertador sobre sua mesa;

– Compre uma agenda ou bloco de anotações;
– Anote, diariamente, todas as atividades que precisam ser cumpridas e organize-as em prioridades.
– Desligue notificações sonoras do celular, televisão ou qualquer outro eletrônico que o distraia;
– Feche abas de sites que não estejam relacionados com a pesquisa que você faz no momento da atividade;
– Esteja sempre em um local sem muita circulação de pessoas. Caso você aplique a técnica Pomodoro em seu escritório, evite conversas longas e informais durante a sua atividade.
O ideal é fatiar seu tempo de estudo ou de trabalho em blocos de 25 minutos, com imersão total nessa ação. Contudo, sabemos que nem sempre isso é conveniente e uma pausa no meio de uma atividade pode atrapalhar a sua conclusão. Você pode aumentar o tempo do seu pomodoro, mas evite um trabalho de foco com mais de 50 minutos.

Vantagens de utilizar o método Pomodoro

Uma das grandes vantagens da Técnica Pomodoro é conseguir medir a sua produtividade. Utilizando o método de forma digital ou manual, é possível observar quanto tempo você gasta em média para cada tipo de tarefa e descobrir o que mais te distrai enquanto trabalha ou estuda. Por mais que pareça óbvio, você perceberá que o simples ato de escalonar suas atividades é uma das melhores maneiras de ter mais disciplina e se organizar melhor.
O método Pomodoro também fará você organizar melhor seu trabalho. Alguns exemplos de resultados que podemos citar são:

- É possível organizar o mesmo tipo de tarefa para aquele dia de trabalho. Isso faz com que você aumente sua produtividade e poupe seu tempo, já que seu cérebro está realizando ações semelhantes e sequenciais;
- Evitará acumular mais de duas tarefas complexas em

sequência ou para o mesmo dia. Além de relaxar mais a mente, você consegue estabelecer metas mais alcançáveis;
- Bloqueia o hábito nocivo de realizar mais de uma atividade ao mesmo tempo;

Otimize o seu tempo de descanso

O seu tempo de descanso também é parte importante para a Técnica Pomodoro funcionar. Ao final de cada ciclo de atividades, evite realizar tarefas como ler e-mails de trabalho, fazer ligações de negócio ou ver vídeos relacionados ao que está fazendo.

O correto é descansar a sua mente! Essas pausas foram feitas para que o seu cérebro "desaqueça" um pouco mais e se renove para uma nova atividade. Se você não descansa de fato em seus intervalos, o método provavelmente não gerará bons resultados no decorrer dos dias.

Indicamos que tome um suco ou um café quentinho, veja o feed de suas redes sociais, assista um vídeo engraçado no Youtube, fale rapidamente com um amigo, coma uma fatia de bolo ou uma fruta, etc. Essas ações, além de serem uma maneira de diminuir a ansiedade, ainda renovam a sua disposição para o dia de atividades e relaxam muito.

Agora conta para nós. O que achou da Técnica Pomodoro e como vai utilizá-la a partir de hoje? Comente!

Você também com certeza vai gostar de aprender algumas técnicas de como manter o foco no trabalho. Indicamos a leitura!