

Técnicas de produtividade para seu dia render mais

Se você quer ter tempo de ler ao menos um livro por dia – em 12 minutos, claro! – e ainda reservar algum gás para ler outro na íntegra, todo mês, a gente tem algumas técnicas de produtividade para te passar que podem ajudar bastante.

Quanto aos livros, a dica é a seguinte: depois de ler seus 30 livros do mês, escolha o que mais gostou e leia a obra completa. Essa prática, com certeza, vai te render muito conhecimento e capacitação.

Mas e tempo para isso? Confira nossas técnicas de produtividade que você vai ter tempo de sobra!

5 técnicas de produtividade que funcionam de verdade

Fique tranquilo que estas técnicas de produtividade não foram retiradas de livros de autoajuda empresarial, mas se inspiraram em artigos e autores de renome, além de hábitos de empreendedores de sucesso.

Confira cada uma delas e você sentirá, ao final da leitura, como se tivesse feito um [curso de produtividade](#) online!

1- Hora de reunião é de manhã!

Além de estar mais disposto e antenado, reuniões importantes – para as quais você se preparou bastante – principalmente se tiver que fazer uma apresentação, vão te deixar ansioso durante o dia inteiro...

Solução: marque a reunião como o primeiro compromisso do dia! Acorde cedo, não esqueça daquele café matinal leve e saudável, e chegue com todo gás e seu pitch na ponta da língua!

2- A psicologia do checklist

Quem nunca? Quem nunca sentiu uma satisfação inenarrável ao terminar aquele projeto épico e riscar a última tarefa de sua lista? Quem?

Pois é, essa sensação de recompensa enche seu cérebro de endorfinas e te deixa mais motivado para enfrentar o próximo desafio.

A técnica de produtividade é a seguinte: quando tiver um grande projeto pela frente, quebre-o em partes e faça uma lista, um checklist de pequenas vitórias.

Você verá que ao atingir cada uma delas e riscar de sua lista, a disposição para seguir em frente te deixará cada vez mais produtivo.

Ah, e quanto concluir o projeto, não deixe de comemorar!

3- Molho de tomate, por favor!

Você conhece uma das mais famosas técnicas de produtividade, a [Técnica Pomodoro](#)?

Inspirada em um daqueles timers de cozinha em forma de tomate (pomodoro, em italiano), essa técnica de produtividade prega períodos de concentração profunda em sua tarefa, de 25 minutos, intercalados com períodos de descanso de 5 minutos. Na verdade, você deve se concentrar em uma única tarefa em cada um desses períodos de 25 minutos e não se deixar interromper por nada. Isso evita que você caia na armadilha do multitarefa, o cara que quer fazer um monte de coisas ao mesmo tempo e não realiza nenhuma.

Se depois dos 25 minutos a tarefa não tiver acabado, retorne a ela após os 5 de descanso e só se dedique a outra depois que terminar esta.

E tem mais: a cada 4 sessões de 25 minutos de concentração e 5 de descanso, faça uma pausa de mais 20 minutos. Em outras palavras: descanse 20 minutos a cada 2 horas.

Aliás, em vez de passear nas mídias sócias, aproveite esses intervalos para ler um livro em 12 minutos!

4- Sempre comece pelo mais difícil

Tem uma lista de tarefas pela frente? Esta técnica de produtividade recomenda que você comece pela mais difícil, aquela que você menos gostaria de fazer. Por quê?

Simples: no começo do dia você está com mais energia e, além disso, se livrar dessa tarefa já será a primeira conquista desse dia.

Depois, conforme seu gás vai diminuindo, ao longo da jornada de trabalho, vá pegando as tarefas mais fáceis e que você gosta de fazer.

No fim do dia, é capaz até de você querer trabalhar mais um pouco, pois aquilo que está fazendo é exatamente uma de suas atividades preferidas!

5- Mentes brilhantes

Quer crescer e se desenvolver cada vez mais? Então trate de se encontrar com pessoas que podem acrescentar algo a você e, de preferência, vice-versa.

Aquele velho amigo da escola, hoje em dia sabe tudo de finanças? Que tal matar as saudades e ainda aprender com a sabedoria dele? Isso vale para toda sua rede de relacionamentos, de antigos colegas de outros empregos a até mesmo professores que admirou.

Bater um papo com os amigos sempre é bom! Una o útil ao agradável e se reúna para conversar com seus amigos brilhantes!

Ter algumas [dicas de produtividade](#) para seguir em seu dia a dia de trabalho pode ser bastante inspirador, mas não deixe de contar com a ajuda da tecnologia, como [softwares de gerenciamento de projetos](#) e ferramentas colaborativas para integrar sua equipe. Nessa hora, tudo que puder te ajudar a render mais, sem prejudicar sua saúde, é bem-vindo!

novas Tecnologias, Empreendedor, CEO da [Pluga](#) e Jogador de Futebol de Praia no Fim de semana [Part-Time Job]