

PATRÍCIA SCHUINDT

Saia do Piloto Automático!

3 PILARES PARA
A AUTOLIDERANÇA



PATRÍCIA SCHUINDT

Saia do Piloto Automático!

**3 PILARES PARA
A AUTOLIDERANÇA**

Revisão: **Natalia Miacci**

Projeto gráfico & ilustrações: **Mariana Eller**

2ª edição • São Paulo • 2021

Copyright © 2021 por Patrícia Schuindt.

Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida, distribuída ou transmitida por qualquer forma ou por qualquer meio, incluindo fotocópia, gravação ou outros métodos eletrônicos ou mecânicos, sem a prévia autorização por escrito do editor, exceto no caso de breves citações incluídas em revisões críticas e alguns outros usos não-comerciais permitidos pela lei de direitos autorais.

Alguns nomes e pormenores identificadores nesta obra foram alterados para proteger a privacidade dos indivíduos.

Contato: pschuindt@r122.com.br

SUMÁRIO

05	Agradecimentos e Sobre a Autora
07	Introdução
11	PILAR PLANEJAMENTO
14	• Mapeamento inicial
15	• Estabelecimento da visão
16	• Prioridades - hora de decidir!
19	• Meu objetivo é...
21	• Passos assertivos, com cronograma
25	PILAR AUTOGERENCIAMENTO
28	• Organização
32	• Encarando os vilões
37	• Gestão de tempo e energia
41	• Influências pessoais
43	PILAR RENOVAÇÃO
45	• Checagem e adaptações no plano
46	• Mentalidade
53	• Desenvolvimento de habilidades
59	• Autocuidado
63	• Propósito e valores
66	Aplicação final

AGRADECIMENTOS e SOBRE A AUTORA

Sempre que penso em minha jornada profissional, sinto uma gratidão enorme por todos aqueles que fazem parte da minha história: desde clientes que confiaram em meu trabalho, parceiros que toparam fazer acontecer projetos juntos, mentores e colegas de profissão ao me ensinarem tanto, sem contar os amigos e a família, grandes incentivadores e parceiros na jornada. Sou muito grata por tantos aprendizados, inspiração e amor.

São incontáveis pessoas e não caberia aqui mencionar a todos. Mas vou destacar agora, pessoas que foram fundamentais para esse e-book se tornasse uma realidade:

À Mariana Eller pelo design e arte do e-book – quanta alegria por isso.

À minha amiga Natalia Miacci pela grande ajuda na revisão do texto.

Aos parceiros de trabalho (e de vida) da R122, porque aprendo tanto todos os dias com vocês.

Agradeço aos meus pais e família, pois são a base de tudo e meu apoio sempre.

Ao Júnior, meu marido, por todas as ideias, encorajamento e parceria.

À minha filha, por tantos ensinamentos sobre 'ser humano' e afetividade.

Gratidão a Deus por tudo e por todos!



SOBRE A AUTORA

Psicóloga graduada pela Unesp e Coach credenciada em nível Professional Certified Coach (PCC) pela ICF (International Coaching Federation). Possui certificação em Coaching pela Coaching For Today's Leaders Brasil e pelo NeuroLeadership Institute (Brain-Based Coaching).

Atualmente é Sócia da R122, Consultoria de Treinamento e Desenvolvimento, onde atua desde 2013, com projetos voltados à Liderança, Desenvolvimento de Competências e Carreira.

Também é Psicóloga Clínica, com atendimento de adultos, na abordagem da Terapia Cognitivo-Comportamental. •

INTRODUÇÃO

“NÃO SEREMOS BONS LÍDERES, SE NÃO APRENDERMOS A LIDERAR A NÓS MESMOS PRIMEIRO.”

VOCÊ É LÍDER DE SI MESMO? Liderar a si mesmo é uma atitude, que passa pela decisão e um processo interno de se conhecer, ter clareza de objetivos, tomar decisões que fazem sentido e seguir em direção a elas. É conseguir se gerenciar durante a jornada, para trilhar o caminho definido. Esse é um lugar de protagonismo na construção da própria história.

Mais do que um fim, autoliderança é um processo constante de transformação. E meu objetivo com este e-book, é oferecer um método para que cada pessoa possa se tornar mais líder de si mesmo, pois isso impacta na produtividade no trabalho, no bem-estar e satisfação pessoal.

Para isso, busquei integrar conceitos e a minha experiência prática, do que já vi funcionar muitas vezes e espero que seja útil para você também.

Não existe um único caminho para todas as pessoas, mas podemos conhecer alguns elementos-chave que são parte importante desse processo de aprendizagem e construção.

Desde 2013, trabalho com treinamento e desenvolvimento de pessoas, especialmente líderes. Minha atuação é voltada tanto para indivíduos que

querem se desenvolver profissionalmente, quanto para organizações que querem capacitar pessoas da equipe. Faço parte da R122, que é uma consultoria especializada no tema.

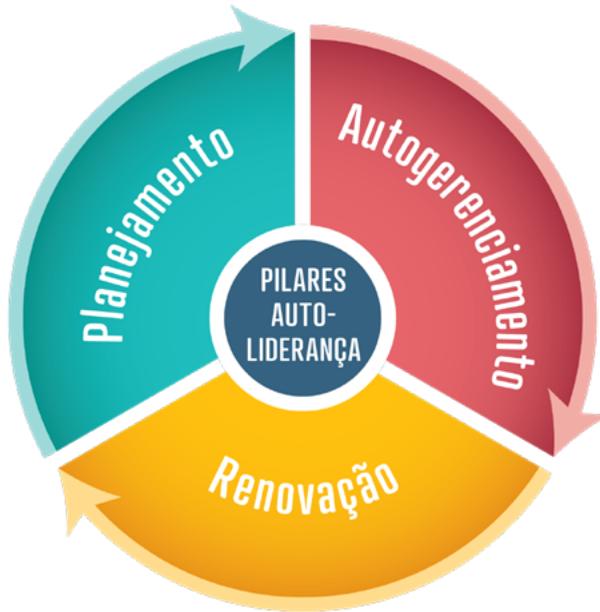
Com base nessa experiência, observo alguns desses elementos fundamentais para que objetivos sejam alcançados, potenciais concretizados e a desejada transformação aconteça. Você encontrará no texto, alguns princípios do Coaching, Métodos de Gestão, Psicologia e Neurociência.

A proposta com esse conteúdo é que você tenha, portanto, uma estrutura para refletir, se conhecer mais, definir objetivos com coragem e encontrar formas de crescer pessoal e profissionalmente.

Como resultado, você poderá traçar um Planejamento Anual, bem como se apropriará de elementos fundamentais para executar seus planos com sucesso.

Quando temos **clareza e definições**, bem como quando **nos entendemos melhor**, podemos alcançar muito mais nossos sonhos do que quando seguimos no automático!

QUAIS SÃO OS TRÊS PILARES PARA A AUTOLIDERANÇA?



- 1. Planejamento:** quando planejamos, podemos ir melhor e mais longe, na direção que faz sentido para nós. Neste pilar, você encontrará cinco passos para fazer um planejamento macro, que será o norte durante o caminho, e te ajudará em um racional para desenvolver o hábito de planejar.
- 2. Autogerenciamento:** é muito comum encontrar dificuldades na hora da execução dos planos. Neste pilar, a ideia é observar quatro elementos fundamentais para se gerenciar melhor durante o processo, para não parar no caminho. Se conseguirmos criar a melhor estrutura interna e externa, aumentamos as nossas chances de ter sucesso, mesmo considerando os desafios que surgem.
- 3. Renovação:** sem renovação é impossível alcançar objetivos. Ser líder de si mesmo é saber que quando planejamos, temos uma quantidade limitada de informações e, no caminho, surgem novidades, por isso, adaptações são necessárias – sobre o próprio plano e atualizações sobre quem nós somos.

Em cada um desses pilares, você será convidado a refletir e fazer exercícios práticos para que possa avançar com clareza, coragem e determinação.

Para começar, já quero compartilhar uma fórmula mágica - infalível e gratuita - para alcançar a autoliderança (quando a propaganda é demais, a gente desconfia, né?). Mas neste caso é fato: embora não seja mágica, essa fórmula é a base para fazer acontecer: é a **“fórmula PPP = Pare para Pensar”**. Eu costumo brincar dizendo isso, mas é um jeito simples de você se lembrar que parar para refletir com frequência, o ajudará a utilizar melhor suas capacidades para avançar. Por mais óbvio e simples que pareça, essa é uma atitude comumente negligenciada.

Estamos em um mundo tão acelerado e com tantas informações, que a nossa tendência é entrar no modo “piloto automático acelerado”. Por isso, quando nos propomos de fato a alcançar objetivos, se não utilizarmos a “Fórmula PPP” diariamente, corremos o risco de o tempo passar e não progredirmos de fato. A proposta, então, é que no decorrer da sua leitura você possa “Parar Para Pensar”, sempre que houver perguntas e atividades propostas. E que leve isso para a sua vida – a reflexão realmente pode nos levar para onde queremos ir. E lembre-se: sempre que não conseguir avançar em algo sozinho, busque ajuda.

Desejo que, ao final dessa leitura, você saia com mais autoconhecimento e recursos para pensar e agir!

Atenção: para registrar suas respostas às perguntas que trarei, sempre que você vir o símbolo:  recomendo que pare para fazer anotações nessa ferramenta **“Meu Planejamento Anual”**. Para baixar o documento, você pode clicar na imagem abaixo:



Pilar Planejamento



QUANTO MELHOR VOCÊ PLANEJA, **MAIOR É A CHANCE** DE ALCANÇAR SEUS OBJETIVOS.

ALGO QUE REPRESENTA BEM A QUESTÃO da importância de planejar é pensar sobre a engenharia e arquitetura, na construção civil. Um projeto bem definido é extremamente importante, para que a construção seja realizada com excelência. Planejar neste sentido, é pensar no que será construído, definir materiais, custos, estrutura e acabamento, quais serão as etapas, o prazo de cada etapa e a entrega...São muitos pontos a definir!

Infelizmente, no Brasil não temos uma cultura de planejamento, como em alguns outros países.

Assim também é em nossa vida. Quando fazemos um bom planejamento, a chance de se concretizar o que temos como objetivos é muito maior.

Planejar é usar a capacidade de imaginar, antes de realizar. É refletir e usar a inteligência, antes de agir. Na verdade, o planejamento que proponho aqui não é só pensar antes, mas também durante a realização. Não é algo rígido, mas fluido. Dinâmico. Contínuo. Claro que nas fases iniciais dos projetos, o tempo e a energia investidos para planejar naturalmente serão maiores. Mas o planejamento não deve ser algo que se faz só no começo e é esquecido, ele deve ser sempre atualizado até a conclusão.

O grande erro de muitas pessoas é justamente esse: planejar uma vez, ir para a ação e não ter mais momentos de planejamento, só de execução. Essas pessoas, normalmente param para planejar novamente quando algo dá errado ou quando percebem que estão muito distantes do que tinham imaginado. Neste momento, algumas pessoas até desistem, sendo que se o planejamento fosse algo constante, muita coisa poderia ser diferente.

Então, planejar é algo que precisa estar na rotina. Planejamento é hábito. Uma habilidade a ser aprimorada.

Em que você se acha melhor: na hora de planejar ou de executar os planos?

Se você respondeu que é melhor em executar, este capítulo é um ponto central para você.

Se a sua resposta é “na hora de planejar eu faço bem, meu problema é a execução”, te convido ainda assim a repensar a forma como se planeja. Especialmente, se há problemas na execução, pode ser que eles comecem quando você está planejando. Já vi pessoas que diziam planejar muito bem, mas não seguiam princípios importantes que facilitariam a execução dos planos depois.

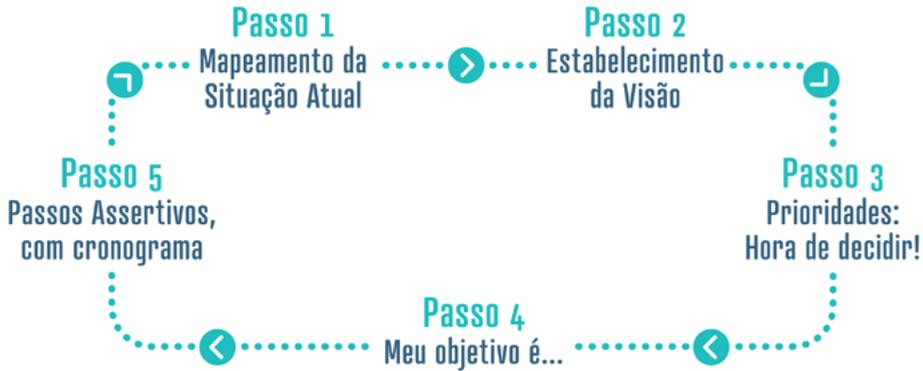
Um exemplo claro que tenho é de um empresário que usava várias ferramentas de planejamento e se sentia até um especialista no assunto. Mas, ao refletir sobre a execução, percebeu que na verdade, quando planejava, definia atividades em excesso. Seu planejamento era irrealista. Ao analisar, percebeu que embora quisesse realizar muitas coisas em um espaço de tempo definido, elas não estavam alinhadas à sua agenda e realidade de vida. Essa forma de planejar coisas em excesso e desconectada da realidade gerava muita frustração e desgaste. Com isso, não conseguia manter boa produtividade.

Para resumir, a mentalidade que trago aqui é esta: **planejar é essencial** – um hábito a ser desenvolvido, e não uma atividade específica esporádica. É uma ação que deve ter espaço na agenda, com frequência e atualizações constantes.

Vale dizer que não existe um jeito certo ou errado de planejar, existem muitas possibilidades.

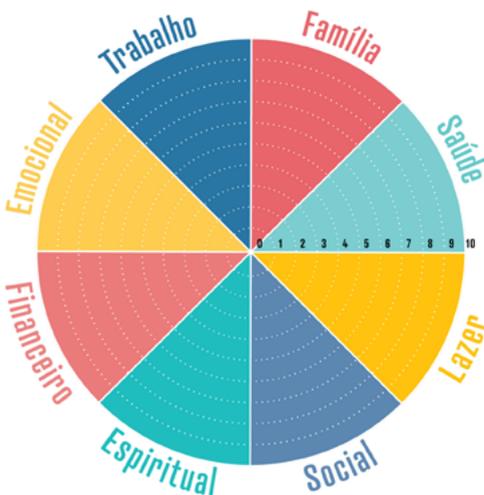
Por isso, para quem não tem um método próprio definido, é interessante estudar, para escolher aquilo que faz mais sentido, dentro da própria realidade. Vou apresentar a seguir, um método que tem cinco passos, criados

com base em princípios observados em diferentes fontes e a minha sugestão é que você se aventure a testar o racional, que será inclusive uma base para agir sobre os outros pilares. Vamos nessa?



PASSO 1 MAPEAMENTO DA SITUAÇÃO ATUAL

Este é o seu momento de se conectar com a realidade atual. É quando você pergunta a si mesmo o que vê, pensa e sente a respeito do seu presente.



Um exercício que ajuda a pensar neste sentido é a **Roda da Vida**. Pense em cada área da sua vida e reflita sobre as perguntas abaixo:

- De 0 a 10, qual é seu nível de satisfação em cada área?
- Qual é o motivo de suas notas?
- O que você sente quando pensa sobre isso?
- Em que pontos gostaria de ir além?

Quando você responde sobre os pontos que gostaria de ir além, já é um começo importante para os próximos passos. Siga adiante somente depois de responder essa parte e anote suas ideias na ferramenta “Meu Planejamento Anual”  .

PASSO 2: ESTABELECIMENTO DA VISÃO

Nos processos de Coaching que trabalho com meus clientes, costumo explicar que para começar bem e realmente ter sucesso nas mudanças desejadas, **é preciso que haja uma abertura a sonhar e trabalhar uma visão de futuro, mesmo que as condições atuais não sejam as mais favoráveis**. Isso significa olhar em perspectiva, expandir as ideias, acessar os verdadeiros objetivos com coragem, para depois traçar planos realistas.

Muitas pessoas têm um bloqueio para fazer isso, seja por descrença ou experiências anteriores que não foram bem-sucedidas. Mas é preciso romper as barreiras, para criar novos caminhos. E esse é um processo lindo de se ver: pessoas descobrindo o quanto eram mais capazes que imaginavam, encontrando oportunidades onde antes só viam portas fechadas, descobrindo recursos para avançar, depois de fazer os exercícios proposto neste pilar.

Esse é meu convite para você: **permita-se sonhar muito ao pensar no estabelecimento da visão!** Imagine o futuro que você gostaria de viver, pense no que deseja que seja diferente e no que gostaria de alcançar. Depois, logo adiante vamos trabalhar o que fazer com isso.

Para começar o processo de construção da sua visão, responda as perguntas abaixo. Ao fazer isso, deixe os pensamentos virem de forma livre em sua mente, sem limites.

- Quais são seus sonhos?
- O que te faria se sentir realizado (a), em 1, 3 e 5 anos?
- O que quer que seja diferente em sua vida nos próximos anos?

Talvez você não tenha as respostas de imediato. Fique com as perguntas em sua mente e deixe as respostas surgirem. Depois, você pode anotar suas respostas na ferramenta “Meu Planejamento Anual” . Registrar ajuda a esclarecer as ideias e facilita a checagem depois.



PASSO 3: PRIORIDADES - HORA DE DECIDIR!

“SE NÃO DECIDES TUAS PRIORIDADES E QUANTO TEMPO DEDICARÁS A ELAS, ALGUÉM DECIDIRÁ POR TI”. HARVEY MACKAY

Pare para pensar agora – quantas vezes você sentiu algo muito forte te dizendo que algo era importante para você e que você gostaria de concretizar aquilo, mas depois a energia baixou, veio a correria e aquilo ficou “para depois”? Perceba o quanto isso acontece com você.

Se as pessoas realmente tivessem consciência do poder que tomar uma decisão bem pensada tem, com certeza, parariam mais para pensar e decidir. Acontece que muitas ideias passam pela nossa mente, tocam nos-

sas emoções, nos energizam (e isso é muito bom!), mas se não tivermos a atitude de parar para priorizar, seguiremos no fluxo e aquilo não será executado.

Há, portanto, um momento de escolha. Um momento de se responsabilizar pelo que você quer que aconteça. **E isso envolve a decisão consciente de dizer para você mesmo – “vou dedicar meus esforços e atenção a isso”.**

Vamos exercitar agora esse raciocínio. No “passo 1”, você pensou de forma ampla sobre o presente. No “passo 2”, sobre o futuro. Agora, no “passo 3”, você fará algumas escolhas, tomará de fato decisões.

O QUE VOCÊ REALMENTE QUER PRIORIZAR PARA QUE ACONTEÇA ESTE ANO?

Existe uma ferramenta que pode te ajudar a pensar também, se chama **Foco e Limites**. Eu criei este raciocínio junto a uma pessoa que passava pelo processo de Coaching. Era um Líder do terceiro setor com importantes atribuições e envolvido com muitas atividades. Em sua rotina, acabava não conseguindo realizar aquilo que era mais importante e que o levaria para seus objetivos. Um hábito que tinha era **dizer sim** para tudo que surgia vindo de outras pessoas. Desta forma, ia somando uma grande quantidade de tarefas que eram demandadas por outros (e todas pareciam urgentes e com importância máxima).

Em determinado momento, percebeu que vivia atendendo tudo que pediam a ele, e não “sobrava” tempo para conduzir os seus projetos e cuidar de si. Então, decidimos listar quais seriam suas prioridades e para quais coisas, pessoas e situações precisaria dizer SIM e para quais coisas, pessoas e situações precisaria dizer NÃO, por um certo período. A partir disso, ele faria o exercício de organizar sua agenda para colocar em prática essas decisões. Foi aí que ele conseguiu mudar o cenário e escolher melhor o caminho a percorrer. Isso não significou dizer não a todos e ser um egoísta, mas significou colocar limites importantes, se

organizar e aproveitar o tempo da melhor forma, respeitando também seu tempo e prioridades.

Pare para fazer agora este exercício!

Estabeleça FOCO e LIMITES

- Quais são as suas prioridades, na vida pessoal e profissional?
- Com base nelas, para quais coisas, pessoas e situações você precisa dizer **SIM** e **NÃO**?

SIM

NÃO

Para te ajudar na reflexão, veja esta frase:

**“DAQUI A UM ANO VOCÊ VAI DESEJAR TER
COMEÇADO HOJE.”** KAREN LUMB

Sempre que a leio, paro para pensar: O que, daqui a um ano, eu desejaria ter começado hoje? Essas definições claras, nos ajudam no processo de criar nossos objetivos e progredir.

Para finalizar, que insights você teve e quer aplicar daqui pra frente, sobre a questão da priorização? 

PASSO 4: MEU OBJETIVO É...

Até aqui expandimos bastante o pensamento, de forma macro (situação atual e a visão de futuro) e depois passamos a escolher prioridades. Agora é o momento de refinar essas prioridades, para que estejam mais claras para você e seja mais fácil concretizá-las. É o momento de estabelecer de fato seus objetivos. E não só isso. **É a hora de pensar em estabelecer objetivos alcançáveis.** E o que significa isso?

Um objetivo alcançável precisa ser específico – ou seja, é preciso definir de forma clara o que de fato você quer. Ele também precisa ser mensurável – quais serão os indicadores de que você alcançou seu objetivo? Isso serve para fazer as checagens durante o processo, além de permitir reconhecer e comemorar as conquistas quando tiver alcançado. Um outro ponto importante ao estabelecer objetivos, é refletir o quanto aquilo é relevante para você, realmente. Algo relevante para nós é aquilo que nos toca o coração e nos move a ir adiante. É algo que quando for alcançado, dará uma sensação de satisfação e realização. E, por fim, é importante colocar um prazo de referência para a conclusão do objetivo.

Pense sobre isso ao estabelecer seus objetivos. Para ajudar a lembrar, há o acrônimo **SMART**, que significa:

Specific (específico)

Measurable (mensurável)

Attainable (alcançável)

Relevant (relevante)

Time based (com prazo definido)

Darei um exemplo agora sobre isso.

Em meu planejamento para o ano, defini minhas prioridades para a vida profissional e pessoal. Uma delas, é com relação aos meus estudos e capacitação.

Ao invés de ter um objetivo genérico como “estudar mais sobre temas relacionados à minha atuação”, eu entrei em um processo de pesquisa e reflexão **para definir especificamente o que estudaria**, com base em minha visão de futuro.

Basicamente, como resultado da definição de objetivos, estabeleci “estudar sistematicamente sobre Coaching e Neurociência, tendo até o final do ano, passado por todos os conteúdos propostos pelos cursos definidos” (ambos são online e sem grade fixa de horários).

Para chegar a um objetivo claro, é preciso passar pelo processo de analisar a situação atual (inclusive para ter parâmetros para mensurar depois), exercitar a visão de futuro (para pensar na relevância) e exercitar o olhar sistêmico, para decidir dentre outras possibilidades o que fica de fato como um projeto pessoal a se dedicar e o que é um desejo, mas será realizado em outro momento.

Em resumo: **Por que, quando planejamos, parte fundamental é a formulação do objetivo?** Porque quando pensamos em cada uma dessas cinco palavras do **S.M.A.R.T.**, por exemplo, esclarecemos em nossa mente o que realmente queremos, de forma específica e realista, mas ao mesmo tempo inspiradora. **Tudo isso permite maior foco e conexão com os objetivos durante o processo.**

APLICAÇÃO PRÁTICA:

Ao definir suas prioridades, pense sobre qual será de fato o objetivo a ser alcançado, em cada uma delas. Lembre-se de anotar, porque ter registros será importante para o acompanhamento. 

MEU OBJETIVO É...

- Defina uma frase que represente seu objetivo.
- Escreva em um local que você possa visualizar com frequência (um objetivo não deve ficar guardado em uma gaveta ou em um arquivo perdido no computador. Você precisa se relacionar com ele cotidianamente).

Lembre-se: Mantenha seus objetivos em sua mente e locais onde possa se lembrar deles! Pois como diz o neurocientista Jeffrey Schwartz “Aquilo onde escolhemos colocar nossa atenção, muda o nosso cérebro e muda a maneira como vemos e interagimos com o mundo.” Manter o foco é fundamental para alcançar objetivos. Sim, você já sabe disso, agora é importante colocar em prática!

PASSO 5: PASSOS ASSERTIVOS, COM CRONOGRAMA

Quando os passos definidos são assertivos, eles nos levam em direção aos nossos objetivos. **Passos assertivos não são quaisquer passos. São passos pensados e decididos com responsabilidade.** Tudo bem que eles podem sim mudar, a partir da trajetória, mas tê-los estabelecidos, facilita o processo de avanço. Quanto mais clareza e assertividade, maior a chance de executá-los.

Mas porque é tão importante definir os passos?

Quando nos movemos para alcançar um objetivo, saímos do automático e do habitual. Com isso, há um processo de aprendizagem que requer gasto de energia e esforço. Por isso, existe uma tendência do nosso cérebro de permanecer nos hábitos já estabelecidos (ou seja, de fazermos as mesmas coisas e evitarmos aquilo que necessita de esforço e gasto de energia).

Considerando isso, para facilitar a nossa ação, existe um princípio contido na atitude de estabelecer os passos assertivos, que é o de trazer clareza mental, o que facilita o foco e a ação na hora de executar. É como criar os degraus da escada a subir (ou seja, desdobrar aquilo que precisa ser feito, em passos menores). **Quanto mais simples e fáceis forem os passos estabelecidos, maiores as chances de serem realizados.**

Abaixo, algumas perguntas que podem ajudar nessa definição. Pense agora em cada um dos seus objetivos:

- Onde você está em relação ao seu objetivo? Defina a realidade atual.
- Qual será o seu primeiro passo?
- Que outros passos vão te levar ao seu objetivo?
- O que você já tem de recursos e pode usar?

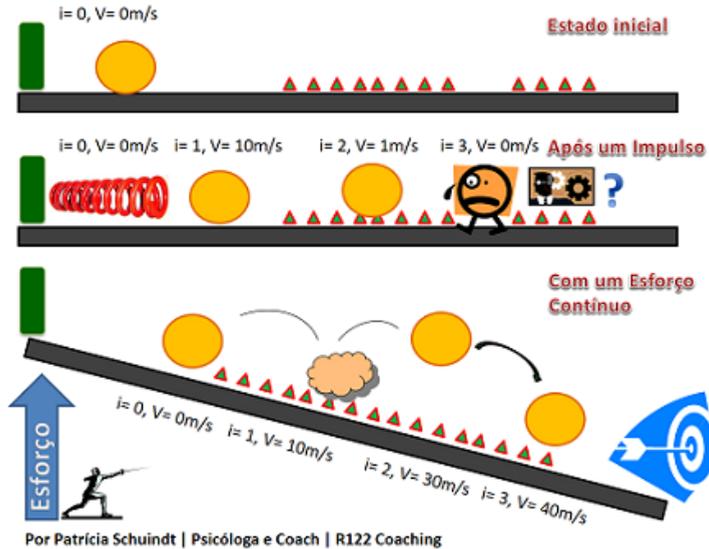


Ao pensar sobre essas perguntas, você provavelmente definirá algumas ações pontuais e outras recorrentes. Algo que fará diferença para conseguir cumprir os passos, em meio a tantos compromissos e tarefas, é definir um cronograma. Desta forma, você poderá inserir em sua programação semanal os passos que dará, para que de fato ocorram. Fica então, a pergunta:

- Qual será o seu primeiro passo?
- Que outros passos vão te levar ao seu objetivo?
- O que você já tem de recursos e pode usar?
- Quando fará cada passo e quanto tempo dedicará a eles?

Claro que flexibilizar e adaptar será necessário ao longo do caminho. Durante a jornada, você também terá novas ideias e fará atualizações. O importante é se mover e começar, mantendo o foco nos objetivos.

Para fechar esse tema, compartilho com você um desenho que uma cliente do processo de Coaching fez e que gostei muito.



A descrição que ela deu para a imagem foi que antes ela estava no estado inicial, parada e via muitas barreiras para alcançar seus objetivos. Com um impulso, ela começou a se mover. No caminho, ao passar pelos obstáculos, foi difícil. Pensou em desistir. Mas com esforço contínuo, aos poucos as resistências foram baixando e ela ganhou velocidade e conseguiu chegar onde queria. Achei tão bonito e significativo! Isso representa bem o processo de alguém que decide alcançar algo importante para si. Em que fase do processo você se encontra? 

APRENDIZADOS E APLICAÇÕES SOBRE PLANEJAMENTO

- De tudo que você leu, o que você já faz e quer continuar fazendo? (revise as páginas para lembrar, se necessário).
- O que quer começar a fazer para melhorar sua forma de planejar? •

Pilar Auto- gerenciamento



QUANDO DOU PALESTRAS E WORKSHOPS,

este é o pilar que costuma causar maior interesse e interação. E aqui volto à pergunta que fiz no começo: Em que você se acha melhor, na hora de planejar ou de executar os planos?

Para alguns, pode ser muito mais fácil planejar do que ir para a prática, porque no dia a dia é preciso lidar com imprevistos, mudanças, cansaço, equilíbrio entre a vida pessoal e profissional, e por aí vai.

Para que ocorra um bom autogerenciamento, precisamos olhar para dois aspectos principais: **questões internas e externas**.

Questões internas são pensamentos, sentimentos, padrões de comportamento. Neste sentido, é importante sair do automático e se perceber, pois a partir disso, é possível agir de forma mais consciente (fazer escolhas) e transformar o que é necessário.

Questões externas são relacionadas ao ambiente e aos gatilhos, que podem ajudar ou atrapalhar na execução do plano. Gatilhos são estímulos que modificam pensamentos e comportamentos. Eles disparam reações em nós.

O que proponho como pensamento é que você tenha seu autoconhecimento, para lidar com as questões internas e crie também uma estrutura propícia, para lidar melhor com as questões externas.



O AUTOCONHECIMENTO É IMPORTANTE.

Photo by Caleb George on Unsplash

Para isso, vamos falar em quatro principais tópicos:

- 1) **ORGANIZAÇÃO**
- 2) **ENCARANDO OS VILÕES**
- 3) **GESTÃO DE TEMPO E ENERGIA**
- 4) **INFLUÊNCIAS PESSOAIS E RELACIONAMENTOS**

Mas, antes de falar sobre cada tópico, quero reforçar a importância do entendimento e apropriação do termo **autorresponsabilização**, pois autogerenciamento está totalmente relacionado a ele.

E o que é isso?

Observe um bebê. Ele acabou de nascer e é totalmente dependente de seus pais e /ou cuidadores. Para se alimentar, ter higiene, se acalmar, ele precisa do outro. Ele não responde por si mesmo. À medida que cresce, em cada fase de seu desenvolvimento, essa criança aprende a fazer coisas simples e com o passar dos anos vai aumentando a complexidade do pensamento e da ação. Aprende a falar, andar, cuidar de sua higiene, dentre outras coisas. Só quem tem uma criança por perto sabe quantas coisas novas ela aprende em um período de dois anos, por exemplo. E assim segue seu desenvolvimento até chegar à adolescência e fase adulta, quando atinge um momento de maior maturidade, autonomia e responsabilidade. Esse seria um processo natural – como adulto, cada indivíduo ser capaz de fazer escolhas, agir e ser responsável por isso. **Autorresponsabilização é, portanto, assumir a responsabilidade pelas próprias ações e consequências.** Outro termo comum que tem sido utilizado é o protagonismo – assumir o papel principal de sua própria vida.

É partindo dessa consciência e atitude, que acredito que os tópicos citados a seguir poderão ajudar na execução do plano. Cada um olha para dentro de si e para seu estilo de vida atual, e faz as mudanças necessárias.

ORGANIZAÇÃO

Pare para pensar:

Ao olhar para a imagem ao lado, quais são os pensamentos automáticos que aparecem? O que você sente?



Algumas frases são comuns são:

- “Queria ter mais horas no dia”.
- “Não tenho tempo. Está uma correria”.
- “Não consigo seguir meu planejamento”.
- “O tempo passa e não consigo executar o que planejei. Estou sobrecarregada”.

Você se identifica com alguma delas? Ontem mesmo eu conversava com uma pessoa que me dizia que não conseguiria completar as horas de um projeto esse mês, como combinado, e estava angustiada por isso. Na situação dela, algo que ocorreu foi a dificuldade de conciliar o trabalho com os cuidados com a sua filha em tempos de Pandemia – uma situação atípica, que afetou todas as dinâmicas no mundo. Tanto em contextos como este, quanto em situações particulares, de imprevistos, adversidades que surgem, precisamos ser realistas e agir com um plano adaptativo. Isso faz parte de continuar a caminhada rumo aos objetivos, ao mesmo tempo que cuidamos de modo integral de nós.

Uma pergunta que podemos fazer é: quais são comportamentos úteis à produtividade? Ou seja, que padrões podemos criar em nosso modo de viver, para favorecer um bom aproveitamento do tempo e execução com sucesso dos passos assertivos? A ideia aqui é criar a regra, e no decorrer do caminho, lidamos com as exceções.

Uma habilidade que entendo ser de base, é a habilidade de se organizar e criar métodos funcionais.

**“FALTA DE TEMPO É DESCULPA
DAQUELES QUE PERDEM TEMPO POR
FALTA DE MÉTODOS.” ALBERT EINSTEIN**

Já vi muitas pessoas que quando aprenderam a se organizar melhor, ganharam mais tempo em seu dia e passaram a ter maior realização. É um pouco do que se vê na afirmação atribuída a Albert Einstein. **É importante transformar nossa execução em algo inteligente e intencional.**

Então, pare para pensar:

Como você se organiza hoje? Que nota você dá para sua organização, de 0 a 10?

Cada pessoa pode se organizar de maneiras diferentes quanto ao método. O mais importante de tudo, é ter a disposição e aprimorar seu modo de fazer, sempre.

Algo que tem funcionado para mim hoje é fazer a definição dos objetivos macro, dentro de um planejamento anual, como proponho aqui. Antes eu fazia no Excel, agora estou testando o **Trello**, para facilitar a gestão. Mas está aí um ponto que para mim está em transição e adaptação.

Quanto a execução, separo um momento toda semana, normalmente de sexta-feira, para olhar meus projetos e definir a agenda da próxima semana. Para mim isso é fundamental: nossa agenda deve refletir nossos objetivos e como queremos viver. **Se não separamos tempo para usar fazendo aquilo que será uma evolução, há um risco enorme de que não aconteça.** Aliás, esse é um erro comum – não programar efetivamente os nossos passos, ações necessárias. Até porque, as notificações, chamadas, men-

sagens, demandas externas nunca vão terminar! Se não coloco limites e não bloqueio minha agenda, serei guiado pelo que chega até mim e não pelas minhas decisões.

Mensalmente também observo com mais cuidado meu planejamento anual, para checar mudanças, adaptações e minhas evoluções.

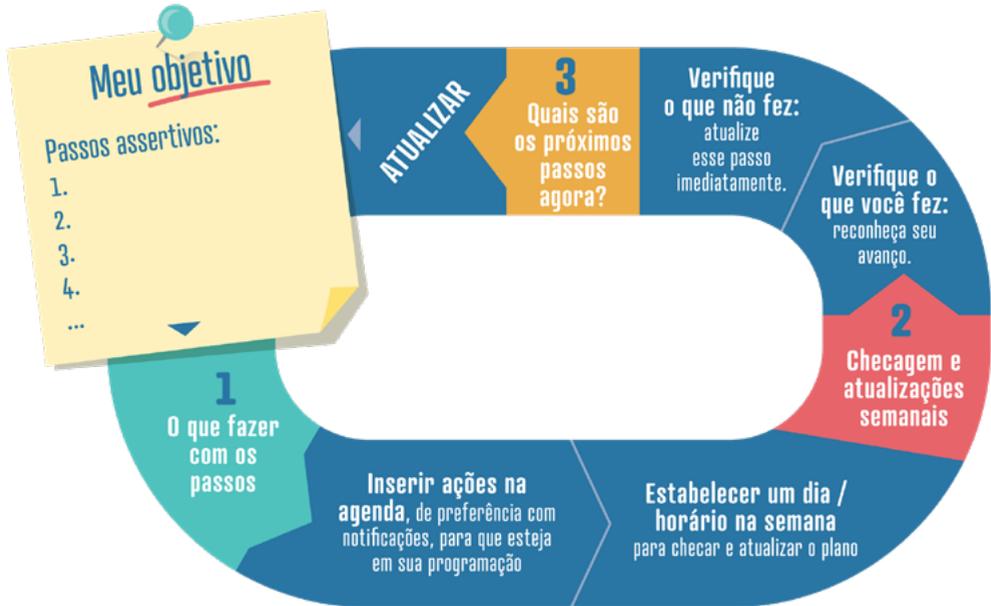
Como ferramentas, há uma infinidade de opções. Especificamente falando de organização semanal, atualmente, uso um calendário com notificações (Agenda do Google), de forma sincronizada no computador e celular. Além da opção de criar “Evento”, também é possível colocar “Tarefa” ou “Lembrete”. Para mim tem funcionado bem.

Também gosto muito de utilizar uma folha de sulfite em branco para escrever ideias que não estão claras para mim, e organizá-las como um mapa mental ou em forma de lista. Sempre que estou mais estagnada ou ansiosa, faço isso.

Os **post-its** também fazem parte da rotina, para lembretes muito pontuais ou que precisam de um destaque mesmo.

Enfim, como pode ver, algumas coisas que citei estão super estabelecidas e funcionando bem. Outras, em fase de testes para melhorias. Não existe um modo perfeito – precisamos descobrir o que é mais funcional.

A seguir você verá **uma imagem que resume o racional que utilizo**. Compartilho para que, caso queira pensar em novas formas, possa testar essa possibilidade.



Essa é uma ideia mais geral, que pode auxiliar especialmente na construção do hábito de conectar ações da rotina, aos seus objetivos. Fazer as atualizações fará toda diferença para continuar avançando.

Algumas perguntas para colocar em prática:

- De forma geral, qual será **seu método** para se organizar melhor?
- Qual será **o dia específico da semana** para planejar suas ações?
- Que **ferramentas** utilizará em seu processo?

ENCARANDO OS VILÕES

Os objetivos foram estruturados por meio do planejamento e organização, e isso já é um avanço importante. Se você fez isso, parabéns!

Ao executá-los, porém, surgirão naturalmente os obstáculos, que são os vilões internos e externos, que podem atrapalhar cada um de agir conforme o desejado e planejado. **Descobri-los e agir com estratégias para vencê-los, é um aspecto chave.**

Como exemplo, alguns problemas atuais comuns são o excesso de informação, excesso de notificações e imediatismo:

EXCESSO DE INFORMAÇÃO:

Temos um acesso infinito sobre qualquer assunto de nosso interesse. Além disso, recebemos muitas informações em textos e vídeos que não necessariamente estamos buscando. **Isso toma nosso tempo e energia.** Como temos tempo e energia limitados, talvez algumas “informações não úteis” estejam ocupando espaço de informações que poderiam ser mais úteis e funcionais para alcançar objetivos.

Então as perguntas que ficam são:

- Como filtrar melhor o que chega até você?
- O que realmente é algo que precisa saber e se aprofundar?
- Com o que você quer gastar seu tempo e energia?

EXCESSO DE NOTIFICAÇÕES:

Quantas vezes por dia você recebe notificações do Whatsapp, Facebook, e-mail e outras redes sociais? Qual a interferência que isso tem em sua

gestão pessoal? Conectado a este ponto de receber notificações de outros, está a questão a que chamo de passividade. Se você não escolhe o que faz com o seu tempo, mas se deixa levar por tudo que chega a você como demanda, será bem difícil alcançar uma produtividade mais assertiva rumo aos objetivos.

É possível escolher formas de se relacionar com a tecnologia que sejam mais produtivas. Por exemplo, em minhas redes sociais eu desliguei as notificações e acesso quando quero ver. O WhatsApp também utilizo desta forma. Acho enlouquecedor ficar o tempo todo ligado em notificações. E isso tem a ver com combinados e, claro, tem a ver com o que você faz de atividade no trabalho. Tem atividades que por si mesmas demandam a utilização desses recursos de forma mais intensa.

O que quero dizer é que precisamos ter discernimento para escolher e, quando possível, decidir se concentrar de forma mais profunda em algumas coisas.

Estou fazendo isso exatamente agora. Para escrever o e-book, eu separei um tempo semanal em minha agenda (que por vezes tive que modificar – vamos falar disso no pilar Renovação), e quando paro para escrever, estou totalmente focada (sem notificações e sem ver redes sociais), pois pela natureza da atividade, para mim não seria possível conciliar. É um exercício mental e tanto! Em uma época que eu estava estudando para uma prova difícil, eu também estabeleci que estudaria em determinado período e, para facilitar a concentração, desligava todo o acesso à internet. É muito difícil, mas quando vamos “adestrando” nosso cérebro para isso, fica claro o quanto faz bem e facilita a concentração no tempo presente e atividade escolhida como foco.

IMEDIATISMO:

O quanto podemos acelerar as coisas? Quando temos planejamento, foco e bons recursos, as coisas podem evoluir de forma mais rápida, sim. **No entanto, algumas realizações demoram um tempo para se concretizar. Mesmo com todo esforço.** Algumas pessoas desistem no caminho por isso. Por serem imediatistas, por esperarem alcançar seu objetivo de forma rápida e fácil e quando se deparam com a realidade de que algumas coisas demoram mais que imaginavam, não lidam bem com a frustração.

Em nosso momento atual, somos “adestrados” a pensar de forma imediatista. E embora a rapidez e agilidade sejam possíveis em algumas situações, para outras, não são! Por exemplo, a velocidade com que enviamos e recebemos mensagens, é incrível. Resultado de um grande processo de evolução tecnológica. Por outro lado, tem um exemplo de coisas que não podem ser agilizadas, que foi citado por Warren Buffet, um grande investidor bilionário. Ele dizia algo no seguinte sentido – mesmo se colocássemos nove mulheres grávidas juntas, não conseguiríamos acelerar o processo de gestação saudável para um mês, por exemplo. São necessários aproximadamente nove meses de gestação saudável para humanos.

Cada processo é único e vai seguir de diferentes formas e há um tempo para as coisas acontecerem. Ou seja, preste atenção na forma como você lida com o tempo e como isso impacta no alcance de seus objetivos. Tem uma fala de José Saramago que gosto muito e representa um pouco disso:

“NÃO TENHA PRESSA, MAS NÃO PERCA TEMPO.” JOSÉ SARAMAGO

Por conta desses três vilões, e de muitos outros que poderíamos colocar, em nosso tempo é ainda mais necessário agir de forma mais intencional, consciente e inteligente.

Para explicar um pouco de como agir de forma mais intencional, consciente e inteligente, trago um pouco do conceito do nosso funcionamento

cerebral. No livro do Daniel Goleman, chamado **“Foco”**, ele cita algo como “duas mentes trabalhando” e faz diferenciação do fluxo da atividade mental. Vou citar na íntegra abaixo para que fiquem claras as diferenças (página 32 do livro):

A mente de baixo para cima é:

- Mais veloz em tempo cerebral, que opera milissegundos;
- Involuntária e automática: está sempre ligada;
- Intuitiva, operando através de redes de associação;
- Impulsiva, movida pelas emoções;
- Executora de nossas rotinas habituais e guia de nossas ações;
- Gestora de nossos modelos mentais do mundo.

Em contrapartida, a mente de cima para baixo é:

- Mais lenta;
- Voluntária;
- Esforçada;
- A sede do autocontrole, que pode (às vezes) suplantar rotinas automáticas e anular impulsos com motivações emocionais;
- Capaz de aprender novos modelos, fazer novos planos e assumir o controle do nosso repertório automático – até certo ponto.

Quando falamos em alcançar objetivos, precisamos trabalhar exatamente a “coordenação” dessas duas mentes. O ato de “parar para pensar”, faz com que a “mente de cima pra baixo” entre em cena para planejar, fazer escolhas e agir de forma consciente. Ao mesmo tempo, aquilo que é novo pode

se tornar um novo automático (com muito esforço, treinamento e prática).

Por isso, para encarar vilões, é preciso se conhecer. Sem isso, podemos praticar autossabotagem, ou seja, nós mesmos, de forma inconsciente, podemos prejudicar nosso avanço em direção dos objetivos. **Sem autoconsciência, você pode estar agindo de forma oposta àquilo que é necessário para conseguir alcançar o que é importante para você.** Não é um processo rápido e fácil lidar com isso, repito porque é muito importante entender isso. Na maioria das vezes, você precisará também de ter o acompanhamento de um bom profissional para ter esses insights e poder trabalhar com eles.

Como reflexão, deixo três perguntas para você, que retirei do livro **“Treinamento Profissional para Coaches”**, do J. Val Hastings, MCC, fundador da Coaching4TodaysLeaders (C4TL):

- Que tipos de problemas e crises você atrai constantemente?
- O que você geralmente faz que limita o seu sucesso?
- Que pensamentos repetidamente vêm à sua mente?

E sempre que você não estiver avançando com tarefas importantes, pergunte-se:

- O que está me atrapalhando?
- Quais são as dificuldades?
- Como superar isso? 

GESTÃO DE TEMPO E ENERGIA

Meu objetivo com este tópico, é te ajudar a pensar no equilíbrio da equação – **energia e disposição pessoal** versus **o tempo de execução e prazos das atividades**.

Você sente que age mais em direção ao que quer realizar ou se vê na inércia do que acontece em seu dia a dia?

Pode ser que em alguns momentos você determine um planejamento, com os objetivos e os passos a seguir, coloque na agenda, na lista de todos, e faça toda a parte objetiva que falamos anteriormente. Com certeza, você terá avançado bastante nesse estágio! Porém, na hora de executar, falta disposição, energia e ânimo ou pode ser que você sinta qualquer outra coisa que o atrapalhe de agir. E você simplesmente acaba não fazendo o que se propôs ou sente muita dificuldade de realizar. Isso acontece com você?

Sempre que você se perceber neste processo de estagnação e dificuldades para avançar, tem algumas perguntas que você pode se fazer. Veja a seguir.

QUAL É UM PASSO SIMPLES QUE POSSO DAR?

A nossa tendência natural é evitar grandes esforços. Fazer coisas “grandes” ou difíceis demais, exige muita energia, por isso a tendência é evitar e postergar. Por isso, a dica para deixar de postergar algo que quer e precisa fazer é sempre **dividir os passos ou tarefas em pequenos passos, mais simples e fáceis de executar**. É um pouco do racional de uma escada. Subir degrau por degrau.

QUAIS SÃO AS CONSEQUÊNCIAS DE FAZER ESSA TAREFA? E DE NÃO FAZER, DE VERDADE?

Uma vez atendi uma pessoa que chegou a uma ideia importante sobre sua produtividade. Ela se rotulava como procrastinadora e dizia sempre

deixar as coisas para depois. Com isso se sentia mal, pois era um ciclo desgastante mentalmente. Um dia, ao analisar tudo o que deixava de fazer, percebeu que não eram coisas tão importantes para ela de fato, naquele momento. Se ela fizesse ou deixasse de fazer certas coisas, não teria uma consequência que realmente a afetasse. Por isso, acabava não fazendo. Por outro lado, aquilo que realmente ela acreditava ter consequências importantes, ela fazia. Então, sua decisão foi planejar melhor e ser honesta com ela mesma das reais consequências de fazer ou de não fazer algo. Em resumo, ela começou a ter escolhas mais conscientes e deixou de agir como vítima da procrastinação.

O QUE PODE ME ENERGIZAR EM DIREÇÃO À REALIZAÇÃO DO PASSO DEFINIDO?

O nosso nível de energia pode estar relacionado a fatores biológicos, psicológicos e sociais. Pensar, portanto, em como cuidamos do corpo, da mente e das relações, é uma grande base para ter um nível saudável de energia. Um exemplo simples: quando estou muito cansada, ou com muita fome, é bem mais difícil me concentrar em certas atividades. Se atendidas essas necessidades de descanso e alimentação, será muito melhor meu desempenho. Conciliar uma rotina cuidando disso me ajuda a ser mais produtiva.

Além disso, algumas atividades básicas nos energizam e, se inseridas em momentos chave, podem facilitar a execução. Por exemplo, ouvir uma música inspiradora, conversar com alguém, ver um vídeo engraçado, levantar para tomar um café, tomar um banho, olhar algo na natureza, fazer exercício de respiração, meditação...

A escolha depende das preferências individuais, do lugar e do horário de trabalho de cada um. Cabe a você pensar em seu contexto e se conhecer. Você pode fazer uma lista de coisas que te energizam e lembrar-se delas nos momentos propícios.

QUAL É A ROTINA IDEAL?

O ideal não existe, mas ele nos leva para um lugar melhor que o lugar onde estamos. Por isso, defini-lo é uma atitude positiva. Pense em sua semana: manhã, tarde e noite, como gostaria que fosse, pensando no melhor aproveitamento de energia? Você pode usar como base as seguintes questões:

- Em que momentos do dia você se sente com mais energia?
- Quais melhores momentos para fazer atividades simples? E atividades complexas?

Vale lembrar que o nosso nível de energia é variável ao longo do dia. Cada um pode ter um diferente padrão, por isso é importante ter clareza e buscar ajustar na medida do possível.

O QUE EU POSSO ELIMINAR, DELEGAR OU SIMPLIFICAR?

Eu gosto muito desse racional que aprendi na Coaching4Todays Leaders (C4TL). Se você se sente sobrecarregado ou tem um perfil mais perfeccionista diante das tarefas, faça esta pergunta a si mesmo e verá que surgem possibilidades!

COMO ESTOU NOS “4 PASSOS PARA O GERENCIAMENTO EMOCIONAL?”

Para melhorar a execução dos projetos, sejam eles pessoais ou profissionais, é necessário alcançar maior gerenciamento emocional. Afinal as emoções estão presentes em nosso dia a dia e têm funções importantes para nós. Aprender a lidar com elas de uma forma adequada, fará toda diferença não só na produtividade, mas no bem-estar, relacionamentos e qualidade de vida.

Especificamente sobre executar os planos, quantas vezes você está com energia, animado para fazer algo que decidiu, e de repente sente isso mudar e não consegue ir adiante?

Ou fica tão eufórico e agitado com algo que ocorreu que não consegue mais se concentrar?

Entender o que se passa, trará a possibilidade de traçar estratégias para lidar de forma mais efetiva com os desafios. Quando não conseguimos nos gerenciar emocionalmente, nossos resultados são afetados também.

E saber se gerenciar emocionalmente, não significa não sentir nada! Mas sim nos permitir sentir, nos apropriar do que se passa em nosso interior e decidir a melhor maneira de seguir adiante.

Para ajudar nesse desafio, separei quatro passos que são fundamentados em teorias da Inteligência emocional, para que você possa colocar em prática. Ao longo do dia, quando você perceber mudanças em seu ânimo e energia, pare para pensar em seus sentimentos.

Faça o exercício de falar ou escrever sobre as questões abaixo:



Com base em tudo que falamos aqui, sobre gestão de tempo e energia, que atitudes você precisa tomar para ser mais produtivo? 

INFLUÊNCIAS PESSOAIS E RELACIONAMENTOS

Você já parou para pensar quem são suas principais influências? Pare agora por um instante e pense:

- Quais são as pessoas com as quais mais conversa?
- Com quem você convive?
- Que tipo de conteúdo você acessa com frequência?
- Quais são as formas de pensar e agir mais presentes?
- Qual a influência disso em seus objetivos?

Nossos relacionamentos e o que acessamos de conteúdo têm grande poder de fortalecer nossos passos (ou de enfraquecê-los). Por isso te convido a criar uma estrutura propícia de motivação. Defina pessoas que caminharão junto com você, de perto ou de longe, e que te influenciarão positivamente em direção ao objetivo estabelecido.

Faça o exercício a seguir.

MINHAS INFLUÊNCIAS PESSOAIS SÃO...

Siga esse modelo e anote num arquivo de texto ou caderno. Em cada item, escreva o nome de pessoas que:

1) Sejam referência em conteúdo ou que tenham história inspiradora naquilo que você quer alcançar:

.....

2) Sejam parceiras por terem Objetivos Comuns e que você possa ter uma caminhada próxima (pode ser pessoa ou grupo):

.....

3) Tenham interesse em seu crescimento por algum motivo – família, amigos, por exemplo:

.....

REGRA DE OURO:

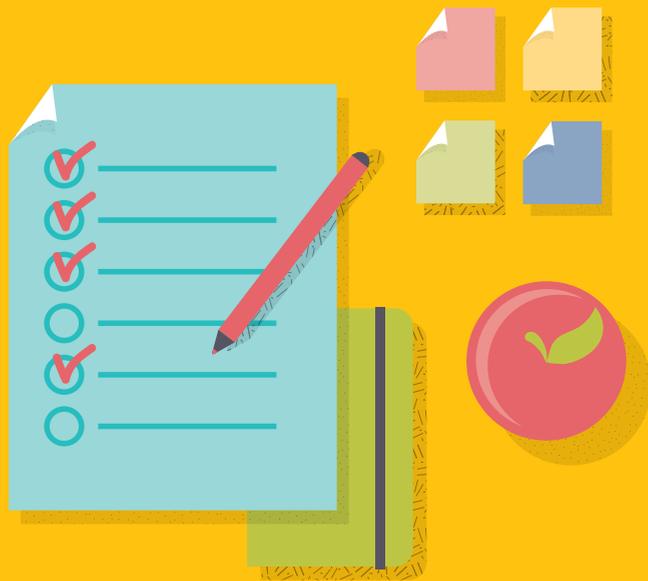
MANTENHA CONTATO E CONVERSE SOBRE O ASSUNTO!



APRENDIZADOS E APLICAÇÕES SOBRE AUTOGERENCIAMENTO PARA EXECUÇÃO

Para finalizar o segundo pilar, de tudo o que falamos sobre execução dos planos, o que foi mais importante para você e que você quer colocar em prática? •

Pilar Renovação



POR QUE É TÃO IMPORTANTE A RENOVAÇÃO?

Ao planejar, trabalhamos para fazer as melhores escolhas, definir os passos mais assertivos e ter a trajetória mais eficiente. Nesta fase, nos sentimos energizados, motivados e esperançosos, e isso é muito bom! Acontece que naquele momento, temos uma quantidade limitada de informações. E, naturalmente, ao longo do caminho, encontraremos cenários diferentes do que foi imaginado, porque nos deparamos com a realidade. E nesse percurso, surpresas boas e ruins acontecem. Por isso, são necessárias adaptações, mudanças, recomeços e atualizações, ou seja, a renovação em diversos aspectos precisa acontecer.

Em alguns momentos, você precisará renovar o próprio objetivo e os passos que definiu lá no começo. Em outros, precisará renovar a si mesmo e persistir naquilo que escolhe colocar em prática. Se isso não acontecer, dificilmente os objetivos serão alcançados. Por isso, neste pilar, vamos mergulhar em alguns assuntos até mais profundos e que muitas vezes, em um primeiro momento, não são relacionados a metas, objetivos e resultados. Mas que são uma grande base para que tudo aconteça. Abordaremos cinco tópicos:



Ilustração: autor desconhecido.



Imagem: Getty Images.

MUDANÇAS FAZEM PARTE DA VIDA

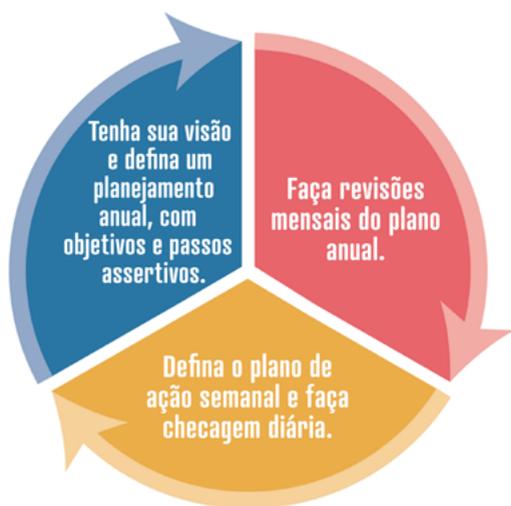
- 1) CHECAGEM E ADAPTAÇÕES NO PLANO
- 2) MENTALIDADE
- 3) DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES
- 4) CUIDADO PESSOAL
- 5) PROPÓSITO E VALORES

CHECAGEM E ADAPTAÇÕES NO PLANO

Como conciliar os objetivos, os passos e demandas que surgem? Hoje em dia, na era da revolução digital, um dia pode ser caótico, no sentido de quantidade de informações e mudanças... Esta é a grande questão. Planejar eleva nosso pensamento e eficácia. E executar o plano de forma dinâmica e adaptável é um desafio. Afinal, como vimos na imagem que abre este capítulo, novas variáveis surgem pelo caminho, mudanças acontecem, descobrimos o que não sabíamos e o que era previsto passa a ser

obsoleto...então, ter a renovação dos planos macro e dos passos previamente definidos, é uma atitude sábia e necessária. **É necessário TODOS OS DIAS tomar decisões inteligentes – sair do automático!**

Para renovar os planos, a imagem ao lado é um lembrete de um ciclo a seguir, com atualizações frequentes.



Temos diariamente o desafio de conciliar diferentes objetivos, pessoais ou profissionais, pequenos ou grandes. Por isso, além dessa revisão mais sistemática dos planos, para tomar decisões conscientes e que fazem sentido, tem **algumas perguntas que ajudam a direcionar a atenção** ao longo do dia.

Sempre que surge algo novo e preciso decidir sobre a dedicação a isso, eu penso considerando meus objetivos:

- Qual a relevância de 0 a 10 de fazer essa atividade?
- Qual a urgência, de 0 a 10?
- De tudo isso que tenho a fazer, o que precisa ser feito agora? O que pode ser feito depois?
- Que novos acordos e comunicações posso fazer?

Outro dia tive uma situação que me ajudou a pensar um pouco em priorização no dia a dia. Acabou a energia de onde eu estava trabalhando. Sem previsão de retorno. Meu notebook e celular não estavam totalmente carregados (claro que bateu aquele desespero básico!).

Então, parei para pensar: o que preciso mesmo fazer agora? E foquei naquilo. Foi um bom exercício para perceber o que de fato era mais importante concluir e colocar energia. Claro que é perigoso entrar só no modo urgência e pensar apenas na escassez, de qualquer forma, vale a reflexão, principalmente quando estamos em dúvidas do que priorizar em dado momento.

MENTALIDADE

Falar sobre mentalidade é fundamental, pois a renovação começa na mente. No pilar Autogerenciamento já falamos um pouco sobre alguns vilões internos e sobre a importância de perceber alguns padrões de comportamento que podem ser sabotadores. Neste sentido, falamos sobre a importância de sair do automático e perceber pensamentos, sentimentos

e comportamentos, para efetuar mudanças necessárias. Como já mencionado, tudo isso é um processo, que requer intenção e esforço, além de muitas vezes ser necessário o acompanhamento de um profissional de desenvolvimento.

Hoje em dia fala-se muito sobre pensamento positivo e algumas coisas foram até banalizadas, de forma simplista. Quando falamos de transformação da mente, falamos de treino mental, exercício de novos pensamentos e comportamentos, e isso nada tem de mágica, e não é fácil. Mas o que é importante ter em mente é que é possível obter avanços e mudanças. E vale muito a pena, além de ser fundamental na caminhada rumo aos objetivos.

Uma das histórias mais marcantes para mim é a do **Ben Carson**, você o conhece? Ele é um dos maiores neurocirurgiões da história no mundo todo! Foi reconhecido por seus grandes feitos em cirurgias inovadoras, por exemplo, a cirurgia de separação de gêmeos que eram unidos pelo cérebro. Antes dele fazer isso, poucos gêmeos sobreviviam ao procedimento.

E se eu te dissesse que quando criança ele teve dificuldades na escola, tendo sido considerado um dos piores alunos da sala? Que ele se achava burro e sem imaginação? (perceba aqui duas crenças que ele tinha a respeito de si mesmo e de suas capacidades). Pois é...

Ele é uma das pessoas que mais admiro, juntamente à sua mãe, e vou explicar o motivo. Sonya Carson (sua mãe), cuidou de seus dois filhos sozinha, após o término de seu casamento. Eles tinham condição financeira bastante limitada e ela trabalhava muito para sustentar a família. Além disso, viviam nos EUA em uma época de racismo, tendo vivenciado preconceitos na escola, por parte dos outros alunos e também de professores, por serem negros.

Sua mãe foi uma grande incentivadora de sua busca por conhecimento e determinou que seus filhos lessem semanalmente dois livros e fizessem um relatório para ela.

À medida que estudava, Ben Carson melhorava seu desempenho na escola e se destacava, tendo chegado ao título de melhor aluno.

Ele não parou por aí... cursou licenciatura em Psicologia na Universidade de Yale e Medicina na Universidade de Michigan, seguindo depois com a Neurocirurgia.

A pergunta que não quer calar: o que aconteceria se ele fosse guiado pelas crenças iniciais: "sou burro", "não tenho imaginação"? Se ele se acomodasse ao status recebido a seu respeito e não se esforçasse para buscar seus sonhos? Onde ele estaria hoje?

Aqui destaco, portanto, alguns conceitos importantes. Veja só alguns perigos que corremos, quando não temos atitudes reflexivas.

Cada um tem seu Modelo Mental e suas crenças, ou seja, padrões de pensamentos a respeito de si mesmo, das pessoas e do mundo. **São coisas que você pensa e às vezes nem percebe que pensa aquilo e age a partir disso, de forma automática.**

- Agimos automaticamente (sem perceber) e repetidamente, a partir disso.
- Filtramos e interpretamos informações.
- Podem ocorrer distorções de informações que entram em nossa mente e podemos:
 - Supergeneralizar, maximizar ou aumentar informações.
 - Diminuir ou negar informações.

É um processo que ocorre automaticamente... por isso, parar para pensar e refletir é tão importante. É preciso ser intencional para enxergar além do que estamos vendo e considerar outras perspectivas. E a boa notícia é que diante das situações podemos:

RE-analisar

RE-interpretar

RE-significar

Essa é uma atitude saudável e que todos podemos treinar. Na Terapia Cognitivo-Comportamental, um dos princípios que trabalhamos é de auxiliar a pessoa a perceber seus próprios pensamentos e modificá-los intencionalmente, quando não são adaptativos e funcionais. **Ou seja, o que nós pensamos que é negativo, improdutivo ou nos faz mal, precisa sair de cena e dar espaço a pensamentos úteis, saudáveis, que nos levam a um melhor estado.** Vamos fazer uma checagem sobre sua forma de pensar?

Pense nos objetivos que você estabeleceu:

- Que pensamentos você tem sobre eles? Como você se vê avançando em direção a eles?
- O que você sente?
- Tudo isso te ajuda ou te atrapalha em seu percurso?
- Que pensamentos seriam mais úteis, melhores e válidos a considerar?

Guarde esta reflexão para momentos em que sentir que não está avançando com seus objetivos.

Quanto mais conseguirmos ter pensamentos que ajudam, maior a chance de alcançar o que queremos.

E, novamente, não é porque “o que você pensar vai acontecer de forma mágica”, mas é porque ao repensar, você conseguirá enxergar as coisas de um modo diferente ou mesmo enxergar coisas que não enxergaria antes. E isso muda o fluxo “o que penso, impacta no que sinto e em como me comporto, logo, nos resultados que tenho”.

No exemplo de Ben Carson, a mãe dele teve um papel fundamental na transformação das crenças que ele tinha e, conseqüentemente, gerou impacto positivo na construção da trajetória de sucesso, que foi marcada por muito estudo, preparo e tomada de riscos em momentos decisivos. Ele destravou seu potencial e conseguiu ver os frutos de seus esforços. Vale comentar mais uma vez que nem sempre conseguimos alcançar esses pontos sozinhos. Ter a ajuda de profissionais (Coaches, Psicólogos, Mentores), por exemplo, pode facilitar e acelerar este processo.

Como parte importante do processo de transformação da mente, está a apropriação da própria história.

Que fatos me levaram a pensar o que penso hoje?

Quais contextos deram origem à minha forma de ser e agir?

Para te ajudar a se conhecer melhor e compreender aspectos importantes da sua história, quero propor o exercício abaixo. Ao pensar sobre as respostas, você poderá ter mais clareza e utilizar as informações para construir algo novo daqui para frente.

AUTOBIOGRAFIA

Pense sobre sua:

INFÂNCIA**ADOLESCÊNCIA****IDADE ADULTA**

- Quais foram os principais acontecimentos?
- Que influências você recebeu das pessoas com as quais mais conviveu?
- Quais foram os valores e a cultura aprendidos?
- Quais foram as principais mensagens que te disseram que você considera terem tido impacto?
- Qual o impacto disso na forma como você pensa e age hoje?

Tendo isso como base, quero compartilhar um tipo de mentalidade que favorece o alcance de objetivos, segundo a autora Carol Dweck, que escreveu o livro **“Mindset – a nova psicologia do sucesso”**. No livro, ela conta sobre seus estudos na área da Psicologia, cita histórias de sucesso e apresenta a diferença entre Mentalidade Fixa e Mentalidade de Crescimento.

A **Mentalidade de Crescimento** tem a ver com pessoas que acreditam que as habilidades e a inteligência podem ser desenvolvidas, por isso, elas têm desejo de aprender sempre. Elas entendem que diante de desafios e problemas, agindo com persistência, podem encontrar formas de superá-los. Pensam em estratégias para alcançar o que querem e se algo não dá certo, entendem que é necessário descobrir novas estratégias. E dentro de novas estratégias, pode estar pedir a contribuição de outras pessoas. Elas agem com esforço, buscando a excelência e entendem que há um processo, um caminho a percorrer (não focam só no resultado final).

Em resumo, pessoas com a mentalidade de crescimento, acreditam que com treinamento e prática, as pessoas podem desenvolver suas capacidades na maioria das atividades, para atingirem seus objetivos e seu próprio sucesso.

Já a **Mentalidade Fixa**, tem a ver com pessoas que acreditam que habilidades e a inteligência são fixas, natas. Ou a pessoa tem ou não tem certo talento. Por isso, tendem a evitar os desafios e repreendem os fracassos. Diante de obstáculos ficam na defensiva ou desistem facilmente. Há um estado de julgamento e não de desenvolvimento.

Segundo a autora, nós somos a mistura dos dois tipos de mentalidade e precisamos identificar eventos ou situações que desencadeiam a mentalidade fixa.

Com isso em mente, perceba-se diante dos desafios. **Que tipo de mentalidade tem predominado?**



Carol Dweck conta sobre um estudo com crianças com baixo nível escolar, em que ela e sua equipe ensinaram uma lição:

“Todas as vezes que nos esforçamos para sair da zona de conforto, para aprender algo novo e difícil, os neurônios conseguem formar novas e mais fortes conexões. E com o tempo elas podem ficar mais espertas”. O significado disso é que podemos aprender e ser mais inteligentes, quando nos esforçamos nos desafios e buscamos estratégias!

Crianças que adotaram essa lição tiveram mudanças muito positivas no desempenho escolar! Quem não cultivou esse tipo de mentalidade, teve cada vez mais notas mais baixas.

Que tal aplicar essa lição diante de situações desafiadoras?



DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES

“A MUDANÇA DOS SERES, NÃO CONTRARIA O PRINCÍPIO DA IDENTIDADE, JÁ QUE REPRESENTA APENAS A ATUALIZAÇÃO DA POTÊNCIA NELA CONTIDAS.” ARISTÓTELES

Em meus estudos sobre identidade e mudanças, quando buscava responder à pergunta **“é possível mudar quem somos?”**, encontrei essa afirmação de Aristóteles, falando sobre a mudança dos seres. Ele traz o conceito de ato e de potência. Ato é quem somos hoje e a potência refere-se ao potencial que há em nós e que pode ser realizado.

Outra citação que acho muito significativa é do Tim Gallwey, um grande nome no mundo do coaching.

“A ROSA É UMA ROSA DESDE O MOMENTO EM QUE É UMA SEMENTE ATÉ O MOMENTO EM QUE MORRE. NO SEU INTERIOR, EM TODOS OS MOMENTOS, ELA CONTÉM TODO O SEU POTENCIAL. ELA ESTÁ EM CONSTANTE PROCESSO DE MUDANÇA, E CADA ESTADO, EM SEU DEVIDO MOMENTO, É PERFEITAMENTE CORRETO.” TIM GALLWEY

Paro aqui para te perguntar – que mudanças você deseja? Quem você quer se tornar? Qual é o potencial que existe em você, a ser realizado?

Além desses pensamentos de base que servem como incentivo para a transformação, temos estudos das Neurociências, que nos trazem o conceito incrível da Neuroplasticidade, que é a capacidade do nosso cérebro de se modificar (tanto estruturas, quanto funções), para se adaptar, ao longo da vida. Isso nos permite aprender e desenvolver habilidades, mesmo na fase adulta.

Como podemos, então, desenvolver habilidades? Com atenção direcionada, repetição e prática. Mas antes de tudo, com o desejo de querer mudar!

Com todo este racional de que é possível desenvolver habilidades para alcançar objetivos, proponho que você reflita agora sobre suas habilidades que são “forças” e sobre características que são pontos a desenvolver.

O que você faz bem? Quais são seus pontos fortes e qualidades?

É comum, em atividades em grupo ou atendimentos individuais, as pessoas encontrarem dificuldades para responder essa pergunta. Algumas pessoas só enxergam o outro como alguém a ser admirado. Ou ficam constrangidas por falarem de si. Ou simplesmente não sabem mesmo responder. Esse é um exercício de se reconhecer e se valorizar. O que é

bem diferente de ter uma atitude arrogante e prepotente. É quase como **pedir que você note a si mesmo e enxergue suas características.**

Você pode pensar em capacidades mais naturais, conectadas a sua personalidade, um talento para algo ou mesmo perceber habilidades que de forma consciente decidiu desenvolver em sua vida e tenha como força hoje.

Deixo aqui um desafio: anote agora, três pontos positivos que enxerga em você. Você também pode perguntar para seus amigos, família, pessoas de confiança, o que eles enxergam. A partir disso, você pode perceber: o que as pessoas falaram em comum? O que mais chamou sua atenção? Reflita sobre isso.

Quando sabemos pontos fortes, temos mais confiança ao agir e podemos fazer escolhas mais assertivas, por exemplo, em nossa carreira.

Pense agora também quais são as habilidades que você quer e precisa desenvolver para alcançar seus objetivos.

Cada profissão, por exemplo, demanda diferentes habilidades. Você já ouviu falar da diferença entre **Hard-skills** e **Soft-Skills**?

Exemplos Soft Skills (habilidades emocionais e comportamentais):

- **Comunicação**
- **Gestão de conflitos**
- **Negociação**
- **Trabalho em equipe**
- **Liderança**

Exemplos Hard skills (habilidades técnicas necessárias ao desempenho de uma função):

- **Capacidade técnica**
- **Proficiência em língua estrangeira**
- **Certificado de graduação**
- **Operação de um programa no computador**

Siga o modelo abaixo e anote suas respostas.:

PONTOS FORTES	PONTOS A DESENVOLVER
Hard Skills:	Hard Skills:
Soft Skills:	Soft Skills:

Tendo isso definido, **o próximo passo é partir para a ação – desenvolver aquilo que é necessário para avançar**. Mas, como desenvolver uma habilidade?

É um misto de teoria e prática. Quem já praticou um esporte ou fez aulas de música, sabe bem o que isso significa. Você entende a teoria, mas precisa praticar. E praticar com persistência, ter uma rotina em torno daquilo que quer desenvolver. Não adianta fazer uma ou outra ação pontual, é um processo contínuo de evolução.

Procurar a ajuda de profissionais qualificados para participar de treinamentos, Coaching, mentoria, é um excelente caminho! Pode facilitar e acelerar seu desenvolvimento.

Mas como normalmente envolve investimento financeiro e nem todas as pessoas tem condições de pagar por estes serviços ou encontrar boas oportunidades gratuitas, vou compartilhar aqui, sete passos que são importantes para desenvolver habilidades.

1º PASSO • Saia do Piloto automático! Aqui está um pouco do que já foi citado, mas para reforçar e ter dentro do passo a passo: observe sua forma de ser, pensar e de agir. O que você quer que seja diferente? O que você precisa mudar para que possa alcançar seus objetivos? Coloque um “espelho imaginário” onde você possa se enxergar nas situações. Você pode pedir ajuda de pessoas de confiança, também. Quem sabe podem te ajudar a descobrir coisas que sozinho não percebe. Receber feedback pode ser desafiador a princípio, mas pode trazer descobertas importantes.

2º PASSO • Identifique o novo hábito ou comportamento que quer desenvolver. É importante ser específico e claro sobre o que quer alcançar. Vou te dar um exemplo real. Um Gerente de Vendas, ao analisar sua liderança, percebeu que seu comportamento com a equipe era: sempre falar muito, escutar pouco e agir sem considerar os outros. Então, ele pensou: qual é a nova forma que quero agir? Ele definiu: escutar sua equipe primeiro, expor suas ideias e, após isso, analisar qual a melhor escolha. Ou seja, ao entrar em reuniões ou mesmo conversas cotidianas, esse passou a ser o norteador de suas ações. No começo, é um pouco estranho e você pode se sentir um pouco “desconfortável” ao mudar um comportamento, mas aos poucos, poderá se tornar o “novo automático”.

3º PASSO • Crie o propósito. Qual o motivo de focar nessa mudança? Quais as consequências ao desenvolver ou não desenvolver isso? Seja honesto consigo mesmo. Saber “para que” você está fazendo isso ou aquilo, afeta sua motivação e foco. Muitas vezes, o que falta não é disciplina, mas sim propósito claro.

4º PASSO • Busque referências / “modelos”. Mas faça isso para se inspirar, encontrar uma fonte de ideias. Cada pessoa é única e precisa encontrar seu próprio jeito. Não adianta querer copiar exatamente alguém ou seguir exatamente um conteúdo. Aproveite o que é bom após conhecer o que há “lá fora”, olhe para você e aplique o que for útil.

5º PASSO • Crie e pratique ações específicas e realizáveis (sempre). Aqui está uma essência para conseguir colocar em prática a mudança. Quanto mais simples e fácil for a ação, quanto mais claro estiver para você o que fazer na prática, mais chances de realizá-la. Por isso, é preciso criar pequenos passos até alcançar o passo maior. É como subir uma escada. Se ela tem 30 degraus, não adianta achar que dará um pulo e chegará no último. Precisarás percorrer o caminho, passo a passo, colocando esforço e energia, mas ao mesmo tempo, respeitando a velocidade e processo.

6º PASSO • Mantenha sua atenção direcionada no processo e resultado que quer atingir (foco). É fácil se distrair daquilo que é seu objetivo e do que você precisa fazer para chegar onde quer. São tantas as demandas externas, que se você não fizer um esforço, realmente, vai se esquecer e deixar sempre para depois. É um exercício de concentração e você pode usar recursos como lembretes, notificações, alguma forma de checagem para que seus pensamentos sejam concretizados. Uma boa pergunta é também: quem ou o que pode te ajudar?

7º PASSO • Coloque em prática, com repetição, consistência e frequência. Sem isso, não é possível criar um novo hábito ou comportamento. Dependendo do que você quer mudar e em que grau, pode levar dias, meses ou anos para conseguir. Esforço é palavra chave. Continuidade é o lema. É um processo de aprendizagem. Por isso, exige que você vença as resistências que surgem, pois vai demandar energia e sua tendência será de ficar na zona de conforto. Ter consciência disso pode te ajudar. 

AUTOCUIDADO

Há um movimento natural quando queremos e precisamos alcançar objetivos – trabalhar mais para chegar mais rápido. “Quanto mais eu fizer, mais resultados terei”. Você concorda com isso? Até certo ponto, isso é verdade! Mas, existe um limite físico e mental para nós seres humanos trabalharmos com qualidade e eficácia. **Em muitos momentos, o que precisamos é de “recarregar a bateria” para continuar avançando.**

Temos necessidades básicas que se não atendidas, vão impactar no desempenho pessoal e acaba sendo uma autossabotagem – você trabalha exaustivamente, uma enorme quantidade de horas, não consegue sair do computador porque quer terminar aquilo – está com fome, sono, extremamente cansado...então, fica menos produtivo e precisa de mais e mais horas para concluir algo que se estivesse descansado ou energizado, faria mais rápido.

Claro que existem situações específicas, que demandam mais de nós. Já tive que virar madrugadas, dormir poucas horas, e continuar um trabalho... mas quando isso é rotina por um longo tempo, é preciso rever. Andar só com o “pé no acelerador”, “fazer, fazer, fazer”, pode nos levar por caminhos e para destinos indesejados (e até contrários ao que acreditamos).

Diminuir a velocidade também faz parte do trajeto, para pegar uma via que nos leva no sentido que queremos ir. “Pisar um pouco no freio”, pode sig-

nificar acelerar na direção desejada. É preciso ter a decisão e atitude de cuidar do corpo e da mente, para buscar manter a saúde e energia.

Autocuidado, então, é uma condição para o bem-estar e caminha lado a lado com a produtividade. Quando estamos bem, produzimos melhor!

Se você encontra dificuldades de, na prática, manter ações de autocuidado, pare para refletir sobre os três vilões comuns abaixo:

1. A NOSSA FORMA DE PENSAR • se você sente culpa ao realizar ações de autocuidado ou nunca encontra tempo para elas, provavelmente há pensamentos negativos associados ao tema ou mesmo não compreendeu de fato a importância disso em sua vida.

Então deixo as perguntas:

- O que significa autocuidado para você?
- Percebe algum desajuste entre seus pensamentos e ações?
- Qual é a sua história e a história de sua família sobre o tema?

Precisamos exercitar o pensamento de que somos seres integrais e que para ficar bem, bem como para produzirmos com mais qualidade, é preciso ter pausas e ações voltadas ao nosso corpo e mente.

2. SEGUIR NO PILOTO AUTOMÁTICO DA ROTINA • quando o autocuidado não entra em uma programação definida, provavelmente ficará para depois e depois e depois. Isso é muito natural para a maioria das pessoas. Para vencer esse “vilão” você precisa priorizar em sua agenda o que fará para se cuidar.

Se não fizer isso, sempre as pessoas e situações poderão te levar para longe do seu plano. Então, que ações de autocuidado terá pela manhã, à tarde e à noite? Liste as ações e o momento em que as colocará em prática.

No começo será um esforço maior, até que aos poucos se consolide como um novo hábito. Por isso, nada de desistir nas primeiras tentativas. É começar e recomeçar sempre, partindo de novos níveis.

3. FALTA DE AUTOCONHECIMENTO • se você não sabe o que faz bem para você e o que funciona na prática, fica difícil mesmo conseguir. Veja se esse pode ser seu primeiro passo e mergulhe em buscar suas respostas!

Mapeadas essas questões, vamos pensar agora em ações práticas de autocuidado que podemos inserir em nossa rotina.

No **Pilar Autogerenciamento**, citamos o exercício dos 4 passos para o gerenciamento emocional. Esse é um primeiro aspecto que reforço a importância. **Cuidar da saúde emocional, é base para o bem-estar.**

Tem uma afirmação do Ricardo B. Mello, Psicoterapeuta, que explica bem sobre isso:

“Emoções reprimidas, negadas ou evitadas, acumulam-se transformando-se em noites mal dormidas, nós na garganta, doenças psicossomáticas, nostalgia, ansiedade, dúvidas, conflitos, insatisfações crônicas, depressão. É preciso aprender a se conectar, identificar e lidar com nossas emoções.”

Uma segunda ação prática para o Autocuidado é:

Insira em sua rotina aquilo que te acalma, faz relaxar, descontrair, rir e se sentir bem: aqui é importante buscar autoconhecimento para escolher. Há alguns caminhos possíveis a explorar: meditação, práticas de espiritualidade, assistir algo que goste, tocar um instrumento musical, ouvir música, jogar um jogo, e por aí vai. São muitas opções. E o que me faz rir ou relaxar, pode ser diferente para outra pessoa. Seja protagonista em suas escolhas.

Coloque limites no uso do celular / verificação de notícias: precisamos desconectar e desacelerar para dar conta das emoções e estar no presente. “A internet” nos diz o tempo todo que tem informações novas e o volume de conteúdos que podemos acessar é ao mesmo tempo maravilhoso, mas também pode gerar ansiedade. Então, tenha clareza de seus objetivos e do seu papel, a partir disso, selecione sem medo e filtre informações. Ver notícias é bom para se informar, mas observe se está passando do limite de algo que é para ser instrutivo, para algo que está te destruindo por dentro.

Interaja com pessoas de confiança para compartilhar e ser escutado: quando expressamos o que pensamos e sentimos, temos a oportunidade de obter mais clareza, nos acalmar e nos conectar com os outros. Busque espaços seguros de escuta. Quando foi a última vez que você teve um tempo de qualidade contando sobre o que está acontecendo com você? Como você tem vivido esses dias? Conectando à ação número um, essa ação fortalece o exercício de gerenciamento emocional.

Faça exercício físico: não é necessário ser “fitness super master”. Isso é uma escolha e priorização de cada um. Mas é nível básico do autocuidado saber que exercício físico impacta fortemente em nossa saúde. Inclusive quando falamos em saúde mental. Falo aqui especialmente sobre sair do sedentarismo, se movimentar e gerar energia no próprio corpo. Encontre aquilo que você se anima mais por fazer.

Respeite suas necessidades de sono: quantas horas de sono são ideais para você? O sono é reparador para corpo e mente. Por isso, dormir é uma atividade que precisamos cuidar bem! Pessoas que encontram dificuldades de adormecer ou de ter aquele sono mais profundo, precisam observar com cautela, pois isso pode ser sinal de que o emocional precisa ainda mais de cuidado. Se este é o seu caso, procure conversar com um profissional (médico / Psicólogo) para entender o que ocorre com você. Melhorar a qualidade do sono é melhorar a qualidade de vida.

Mantenha uma alimentação saudável: não existe novidade aqui - todos sabemos que nosso corpo depende de uma alimentação adequada para funcionar bem, além dos impactos no médio e longo prazo na balança saúde / doença. Procure acompanhar orientações de profissionais da área e mova-se em uma dieta balanceada. Mas aqui quero ressaltar também o papel das bebidas em nosso bem-estar. Tudo que ingerimos traz efeitos não só no corpo, mas também na mente. Qual a consequência do hábito de ingerir bebidas alcoólicas, tanto em quantidade, quanto em frequência, em nosso organismo? Embora possa trazer alívio momentâneo para algumas situações e parecer “refúgio” diante das tensões, esse hábito pode agravar alguns quadros de ansiedade, depressão e transtornos mentais. Esteja atento e consciente sobre o que as bebidas têm gerado em você. Procure ajuda, se necessário. E uma pequena dica: um chá de camomila pode ser um grande aliado para acalmar, assim como outros chás.

Como você se vê em cada uma dessas ações? O que já faz bem? O que tem faltado em sua rotina?

Pare para definir seu plano semanal, contemplando não somente as atividades de trabalho e cuidados com a casa e outras pessoas, mas também reserve tempos intencionais dedicados ao seu autocuidado.

E caso não consiga avançar sozinho e sinta que está em um nível alto de estresse e não se sente bem, procure ajuda profissional. Existem saídas!

PROPÓSITO E VALORES

Gosto de pensar propósito a partir de duas perspectivas: um “Propósito maior”, relacionado ao sentido da vida, à existência e “propósitos de ação”, que estão relacionados a atividades.

O propósito maior, está relacionado a pensar a nossa missão e nosso papel nesse mundo. E vai nortear as escolhas mais profundas em nossa vida.

Tem relação com pensar o “por que” e “para que” estamos aqui.

A conexão com o Propósito impacta nossa motivação e foco. **Por mais difíceis que algumas situações sejam, quando você tem seu Propósito claro, consegue encontrar sentido e forças para ir adiante.**

Neste aspecto, seguem algumas perguntas para pensar:

- Que propósito você acredita ser seu?
- O que te move?
- O que te inspira?
- Qual o legado que você quer deixar?

Eu fico olhando pessoas mais idosas, e me pergunto – o que será que eles pensam sobre a vida que viveram? Será que sentem ter trilhado um caminho com sentido?

E quando olho para mim, penso: Que histórias serão motivo de alegria ao contar? O que será que ficarei feliz e realizada por ter feito ao longo dos meus anos de vida?

Comece a pensar em suas respostas...elas podem demorar a chegar, é uma construção. Mova-se e ao mesmo tempo, tenha paciência pra escutar o que surge.

Quanto aos propósitos de ação, cabe pensar para que fazemos o que fazemos em nosso dia a dia. **Qual a finalidade de nossas ações diárias?** Para que fazer determinada atividade? Claramente, é importante que seus propósitos de ação estejam relacionados com o Propósito maior.

Teve um dia que eu estava por algumas horas no trânsito de São Paulo, e por um instante comecei a pensar: por que estou aqui? E então me

lembrei que estava indo realizar um trabalho que tinha muito significado para mim e para que fosse possível, precisaria passar por aquele trânsito todo. Minha mente e alma mudaram ao lembrar do propósito.

Conectado a tudo isso, ao longo do tempo, quando criamos objetivos que fazem sentido, eles estarão relacionados a nossos valores. E é sempre bom renovar em nossa mente quais são de fato nossos valores. Eles dão forma a como realizar as ações e tomar decisões. Nos direcionam sobre como queremos viver, nos relacionar, alcançar objetivos...

Pare para refletir, então:

- O que você valoriza em sua vida e em seu trabalho?
- Do que você não abre mão em sua forma de ser e agir?
- O que você quer gerar nos ambientes em que participa?
- Quais valores estão norteando as principais decisões da sua vida? Quais você quer que norteiem?

O nosso bem-estar e senso de realização estão relacionados aos nossos valores e sentidos que atribuímos. Por isso, continue sua reflexão e observação diária e aos poucos mude de direção, se necessário.

Encontrar nossa essência e viver coerentes com o que acreditamos e valorizamos, nos traz uma paz e certeza de estar no caminho certo, mesmo com dificuldades. 

APRENDIZADOS E APLICAÇÕES SOBRE RENOVAÇÃO

O que foi mais importante para você neste pilar? Quais foram seus aprendizados, que você quer levar adiante?

Para finalizar, que novos hábitos você precisa criar, pensando na Renovação? •

APLICAÇÃO FINAL

ESCREVO A VOCÊ CHEGOU ATÉ AQUI com um sentimento de gratidão e satisfação. Parabéns por percorrer o caminho do autoconhecimento, desenvolvimento e por estar aberto ao crescimento pessoal.

Liderar a si mesmo, fará toda diferença no alcance dos objetivos, nível de satisfação pessoal e ampliará seus horizontes. Desejo sinceramente que consiga avançar e obter sucesso naquilo que é importante para você e que possa exercer seus papéis com consciência, protagonismo e coragem. É isso que tenho buscado também.

Você percorreu vários conteúdos, perguntas, encontrou ferramentas e meu convite neste momento é que você continue suas reflexões e implemente as ações práticas que entende serem úteis ao seu desenvolvimento.

PLANEJAMENTO

- Mapeamento inicial
- A visão
- Hora de decidir
- Meu objetivo é...
- Passos assertivos
- Cronograma

AUTOGERENCIAMENTO

- Organização
- Encarando os vilões
- Gestão de tempo e energia
- Influências pessoais

RENOVAÇÃO

- Checagem e adaptações do plano
- Mentalidade
- Desenvolvimento de habilidades
- Autocuidado
- Propósito e valores

Para isso, minha sugestão é que separe um tempo para concluir seu **Planejamento Anual** e também para que possa traçar um **Plano de Desenvolvimento Individual**, para aquilo que entende ser um foco importante para avançar. **Que novos comportamentos gostaria de desenvolver?**

Afinal, como diz a citação **“o que o trouxe aqui não o levará adiante”** (Marshall Goldsmith), precisamos desenvolver novos hábitos e aprender sempre para continuar crescendo.

Desejo a você toda atitude, esperança e virtudes necessárias para alcançar seu potencial! •





PATRÍCIA SCHUINDT

pschuindt@r122.com.br

Para mais conteúdos, siga nas redes sociais:

[@patriciaschuindt](#) • [@R122](#)