

Christian Barbosa

A TRIÁDE DO TEMPO



Um modelo comprovado
para organizar sua vida e
aumentar sua produtividade
e seu equilíbrio

“Este livro mudou a minha vida.” – Gustavo Cerbasi,
autor de *Casais inteligentes enriquecem juntos*



Capítulo 3 – A Tríade do Tempo



CAPÍTULO 3 A TRÍADE DO TEMPO

A vida é curta, por isso não faça dela um rascunho, pois pode não dar tempo de passá-la a limpo.

Certa vez, recebi um e-mail com um feedback sobre minha palestra de administração de tempo. Vinha de um jovem de 50 anos de idade. Ele dizia que tinha chegado nesta idade tão rápido e que não havia tido tempo de viver as coisas que queria viver. Ele se sentia realmente mal por isso. Sempre me disseram que depois dos 18 anos o tempo voa. Na época eu não tinha reparado muito nisso, mas depois de todos os problemas e acertos que vivi, posso afirmar que isso é verdade. O tempo passa rápido demais e não nos damos conta disso, mas somos especialistas em olhar para trás e reclamar da rapidez com que tudo aconteceu.

Essa sensação é comum porque, geralmente, utilizamos o tempo de forma inadequada. Costumamos gastá-lo com atividades que nada têm a ver com nossos maiores objetivos, com nossos sonhos, com nossa missão de vida. Isso resulta na sensação de que o tempo passou rápido demais e que não aproveitamos o suficiente. Antes de continuarmos, faça uma auto-análise, pensando sobre as perguntas abaixo:

Nos último bimestre, quantas atividades você fez que realmente proporcionaram uma diferença em sua vida? Foram atividades que trouxeram resultados reais para sua vida pessoal e profissional? Estavam relacionadas com sua missão, com seus objetivos e com as pessoas mais importantes para você?

No último mês, quanto tempo foi dedicado à resolução de problemas urgentes, estressantes e que costumam aparecer de última hora? Quantas vezes você ficou até mais tarde no escritório para concluir aquela tarefa urgente?

Na última semana, quantas vezes você utilizou seu tempo em atividades que nada tem a ver com seus objetivos ou que não eram urgentes? Quantas vezes você jogou tempo fora em uma conversa sem sentido, uma festa que você não queria ter ido (mas seus amigos ou sua família o “empurraram”), assistindo um programa de TV ou lendo uma revista, que não agregaram valor nenhum à sua vida? Quantos e-mails de piadas, correntes mágicas de felicidade ou sites não “recomendados” você viu?

Qual foi, entre essas três perguntas, aquela que você teve mais dificuldade de se recordar de ações? Por acaso foi a primeira? Mas você reparou que a primeira se referia a um intervalo de dois meses, o maior período de tempo de todas as perguntas? E qual foi a mais fácil? A segunda ou a terceira pergunta? As pessoas costumam ter a sensação de que o tempo voa porque utilizam esse tempo fazendo atividades que se encaixam na segunda ou terceira perguntas – e deixam as coisas que realmente gostariam de fazer de lado. Pois elas nunca são urgentes e em geral nunca são priorizadas. E, por consequência, nunca são feitas.

Einstein costumava dizer que o tempo corre a uma velocidade de sessenta minutos por hora. Nessa corrida, você tem que colocar seu carro na pista certa, naquela que irá levá-lo a seus maiores objetivos e sonhos. Caso contrário, correrá quilômetros na estrada da vida e quando chegar ao fi-



nal, descobrirá, tarde demais, que pegou a pista errada e continuará reclamando que o tempo voa, pois não viveu seu tempo com coisas importantes para você.

O TEMPO É UMA TRINDADE

Na doutrina cristã, Trindade é o dogma da união de três pessoas distintas: o Pai, o Filho e o Espírito Santo, que juntos representam o Deus único. No tempo também podemos identificar uma trindade, ele é geralmente referenciado em três dimensões: Horas, minutos e segundos; manhã, tarde e noite; décadas, séculos e milênios. O átomo, que é o elemento chave da vida, é composto por três elementos. O número que dá maior precisão de cálculos de datas em um banco de dados é o número três! Freud propôs que a psique é dividida em três partes (ego, superego e id). Se tiver a curiosidade vá em alguma enciclopédia ou na Wikipedia e veja as diversas curiosidades matemáticas, astrológicas, filosóficas, religiosas, geográficas e políticas sobre o número três.

Durante décadas, a administração de tempo identificou dois grandes fatores que definem todo tipo de atividade. Ela dividia o tempo pelo critério da urgência e pelo critério da importância. A definição de urgente é algo que deve ser feito com rapidez, algo imediato que exige atenção instantânea. Já o critério de importante é definido como algo que produz resultado, que tem grande valor, merece uma atenção especial e não exige pressa, tem tempo.

A gestão do tempo tradicionais divide o tempo em uma matriz. O início dessa divisão matricial do tempo foi atribuído ao General Dwight Eisenhower, ex-presidente dos Estados Unidos. Depois, diversos teóricos utilizaram o conceito em diversas situações. A autor americano Stephen Covey modificou esse conceito e desenvolveu a Matriz do Tempo. Ela distribui as atividades em quatro quadrantes, conforme os critérios de importância e de urgência.

De acordo com a matriz, uma atividade

pode ser: Urgente e Importante; Não Urgente e Importante; Urgente e Não Importante e Não Urgente e Não Importante. O conceito da matriz do tempo foi muito difundido nas últimas décadas e utilizado por diversos teóricos e cursos de administração de tempo. Eu mesmo fui um adepto da matriz durante muitos anos.

Hoje, após estudar e pesquisar profundamente o assunto, acredito que esse conceito pode ser entendido mais facilmente e com mais sentido com uma visão totalmente diferenciada da matriz. Muitas pessoas me questionavam sobre a dificuldade de identificar em qual quadrante uma determinada atividade se encaixava. Algumas pessoas falavam que estavam no quadrante das tarefas importantes e urgentes e se sentiam felizes – pois apesar da correria, faziam coisas relevantes. Alguns simplesmente não utilizavam a matriz porque a consideravam complexa para aplicação prática.

Com base no princípio de Eisenhower e na trilogia do tempo que citei anteriormente, desenvolvi o conceito da Tríade do Tempo. Nela, proponho a divisão das atividades em três critérios: Importância; Urgência e Circunstâncias. A Tríade visa simplificar, modernizar e propor uma nova óptica sobre o princípio de Eisenhower e da Matriz do Tempo proposta por Stephen Covey.



A base do novo conceito é a Trindade. As três esferas juntas compõem toda a forma como você utiliza seu tempo. A principal diferença desse modelo em relação à matriz é que, aqui, a esfera da Importância e a da Urgência nunca acontecem simultaneamente. Não há intersecção das esferas.

A esfera Importante refere-se a todas as atividades que você faz e que têm importância em sua vida – aquelas que trazem resultado a curto, médio ou longo prazo. É a esfera da estrada certa, na qual você coloca seu carro e sabe que na linha de chegada estará realizado. O que é importante tem tempo para ser feito, pode esperar horas, dias, semanas, meses, etc.

A esfera da Urgência tem todas as atividades na qual o tempo está curto ou acabou. São as atividades que chegam em cima da hora, que não podem ser previstas, mas que geralmente causam estresse.

A esfera Circunstancial, por sua vez, cobre as tarefas desnecessárias. São os gastos de tempo de forma inútil, tarefas feitas por comodidade ou por serem “socialmente” apropriadas. É a esfera da estrada que não leva a lugar algum, que não traz resultados, apenas frustrações.

IDENTIFICANDO A SUA TRÍADE DO TEMPO

Cada pessoa tem uma Tríade do Tempo diferente. Algumas têm a esfera da Urgência maior. Outras conseguem ter seu tempo mais dedicado à esfera da Importância. Outras, ainda, têm a esfera circunstancial mais acentuada. De acordo com sua idade, maturidade, condição social, cargo ou condição de vida, a Tríade pode sofrer variações.

Você gostaria de saber como utiliza seu tempo atualmente e qual a porcentagem dedicada a cada esfera da Tríade? Abaixo, você tem um questionário resumido, no qual você pode analisar a sua Tríade. Um questionário similar está disponível na Internet no site www.triadps.com/triade ou você poderá realizar a sua composição ao iniciar o

uso do Neotriad e monitorar a evolução com a aplicação da metodologia.

<teste offline apenas disponível na versão oficial do livro A Tríade do Tempo>

Surpreso com o resultado? Sua maior esfera, por acaso, é a da urgência? Se for, não fique preocupado. Em geral, antes que as pessoas adotem uma metodologia eficiente de administração pessoal, têm a maior porcentagem de seu tempo alocado na esfera da Urgência ou das Circunstâncias. Se sua maior esfera é a da Importância, parabéns! Você está no caminho certo. Espero agregar novas técnicas para melhorar ainda mais o equilíbrio de sua vida. Se sua maior esfera é a da Circunstância ou Urgente, por favor, não deixe de forma alguma de ler esse livro.

O foco da metodologia é levá-lo a dedicar-se mais à esfera da importância e diminuir o tempo das demais. Abaixo, explicarei em detalhes cada esfera, com suas consequências, exemplos e soluções.

Desde o lançamento da primeira edição deste livro, este teste foi amplamente divulgado pela imprensa e utilizado como nova abordagem em diversos cursos. Desde o ano de 2005 mais de 65.000 testes foram realizados pela Internet e alguns dados chamam atenção. Para efeito dessa pesquisa consideramos apenas testes completos, não repetidos, totalizando uma amostragem intencional de 15.324 pessoas até a data de 28 de dezembro de 2007. A pesquisa é de participação espontânea, sem necessidade de identificação o que oferece plena liberdade nas respostas, sem receio de censura. Amostra não probabilística.

Desse universo, 46% são mulheres e 54% homens (7050 mulheres e 8274 homens). A idade média geral do teste é de 33 anos. No caso das mulheres, a idade média é de 32 anos e a dos homens é de 34 anos. Essa pesquisa revelou dados interessantes que despertaram o interesse em uma pesquisa exclusiva para mulheres, entre as principais descobertas pode-

mos destacar (caso deseje, solicite o relatório sobre essa pesquisa específica):

- O Brasileiro dedica apenas 30% do seu tempo para as atividades importantes de sua vida.
- As Mulheres têm maior foco entre as Urgências e as atividades Importantes. A Tríade feminina é composta da seguinte forma: 30,99% - Esfera da Importância ; 44,39% - Esfera da Urgência; 24,62% - Esfera Circunstancial.
- Os homens têm maior volume de atividades circunstanciais que as mulheres. A Tríade masculina é composta da seguinte forma: 27,80% - Esfera da Importância ; 36,73% - Esfera da Urgência; 35,47% - Esfera Circunstancial.

Estou sempre atualizando e minerando esses dados, o que sempre trazem a tona problemas e possíveis soluções. No final de 2007 lancei o livro *Você Dona do Seu Tempo* (Editora Gente) que amplifica essa pesquisa com foco no universo feminino na gestão do tempo e propõe a customização desta metodologia para mulheres. Para realizar seu



teste online acesse o site www.triadps.com

Por que saber qual a Tríade da atividade que vai executar?

Eu recomendo que cada tarefa que você faça no seu dia, você pare para analisar em qual esfera da Tríade ela se encontra. Isso serve para você exercitar seu modelo mental, a pesar em um novo modelo de produtividade. Isso ajuda você a tornar consciente o processo de gestão do seu tempo. Isso ajuda você a querer mudar seus atuais padrões de tempo.

Em um estudo recente que desenvolvi, com pessoas que utilizam nosso software, conseguimos mapear o resultado dessa classificação. Analisamos 210 pessoas, divididas em dois grupos:

Grupo 1 – pessoas que utilizam a Tríade para classificar suas atividades em pelo menos 80% de todas as suas atividades (tarefas/compromissos) no sistema e mensuravam a duração das atividades.

Grupo 2 – pessoas que não classificavam suas atividades ou que classificavam menos de 20% das suas atividades no sistema.

Comparando a produtividade desses dois grupos após um período de 8 semanas, descobrimos que 69% das pessoas do grupo 1 (que classificavam suas atividades) conseguiram aumentar a quantidade de tarefas concluídas no dia, sua média de dias atrasados era menor que do grupo 2 e 57% das pessoas desse grupo tinham mais facilidade em planejar tarefas para toda a semana, além de afirmarem que colocaram atividades pessoais em seus planos.

Um dado interessante no grupo 2 é que 75% das pessoas colocavam menos atividades no sistema do que o grupo 1 e tinham um atraso médio de tarefas superior a 1,2 dias do que o grupo 1.

O que ficou claro é que quando as pessoas classificam suas tarefas elas conseguem planejar de forma mais proativa (desenvol-

veram um novo modelo mental), buscam reduzir o urgente colocando tarefas importantes de controle.

Além disso, criam métricas de como utilizam seu tempo, elas querem melhorar ou manter seus números. O urgente incomoda para quem tem ele mapeado, e faz com que a pessoa busque alternativas de melhora.

Experimente classificar suas demandas de acordo com a classificação conforme verá abaixo, veja o resultado no dia-a-dia.

A ESFERA DA IMPORTÂNCIA

A esfera a ser priorizada é aquela que contém as atividades verdadeiramente importantes em sua vida — aquelas que trazem os resultados mais efetivos. Nela estão as ações que feitas hoje fazem diferença na sua empresa, no seu emprego, na sua comunidade e para as pessoas que vivem com você. Fazem, enfim, diferença em sua vida.

Quando você tem sua vida baseada na esfera da importância, está andando pela estrada que o levará ao ponto em que você quer chegar. Cada ação importante que é realizada dá a sensação de dever cumprido. Sabe aquele dia que, mesmo cansando e sem vontade, você vai para a academia? Qual a sensação que você tem depois que sai? Independente do cansaço, surge uma sensação de paz com sua consciência – e ela só é alcançada porque você sabe que ir para a academia é importante para seu bem estar e sua saúde.

Lembra da primeira pergunta que fiz no início desse capítulo? Se não lembra, volte algumas páginas e pense na resposta. Todas as atividades que você pensou estão na esfera da importância. Mas, se elas foram apenas respostas e não ações concretas, você deve se preocupar. Às vezes, estamos ocupados demais com as coisas urgentes e circunstâncias e nos esquecemos daquelas que são verdadeiramente importantes. Por acaso você já ouviu falar de algum presidente de uma grande empresa que no hospital,

à beira da morte, gostaria de ter passado mais tempo em sua mesa do escritório?

Os exemplos de atividades importantes são os mais diversos – cada pessoa tem as suas.

Podemos citar também atividades como: prevenção de problemas, lazer, exercícios físicos, equilíbrio dos seus quatro corpos (físico, mental, espiritual e emocional), atendimento a clientes importantes, estabelecimento de parcerias, ouvir as pessoas, dedicar tempo à sua equipe, brincar com seu filho, levar flores para sua esposa, enviar um e-mail para seus amigos, meditar, fazer orações, ajuda ao próximo, sorrir, etc.

Está na hora de você mudar seu paradigma e começar a viver de verdade. Escolha uma tarefa importante, reserve tempo durante sua rotina para essa tarefa e comece a curtir a vida!

Eu sempre fui uma pessoa muito tímida e quieta, mas descobri duas coisas que adoro fazer. Desde então, elas se tornaram tarefas importantes em minha vida, e passei a dedicar a elas parte de meu tempo. A primeira é fazer palestras. Elas me dão a oportunidade de compartilhar idéias, inspirar pessoas e ajudar ao próximo. Sinto-me plenamente realizado nessas situações e isso é importante para completar minha missão de vida.

A segunda não tem a mesma relevância aos olhos de outras pessoas, mas para mim é fundamental. Muita gente nem acredita quando digo que cantar dentro do carro faz parte da minha esfera de importância. Mas faz! Sempre que posso, ligo o som do carro e fico cantando e dançando dentro do carro. É relaxante e afasta qualquer tensão e mau humor – quase uma terapia. E ainda ajuda alguns carrancudos a sorrir. As pessoas nos outros carros olham com espanto. Não tem como não arrancar sorrisos. Também adoro andar de skate.

Como se vê, são exemplos distantes um do outro. Muitas pessoas têm dificuldade

em definir o que é importante. Perdem-se e acabam adotando situações secundárias como importantes – e se frustram com o resultado obtido, porque acham que estão priorizando as ações certas, quando, na verdade nem sabe que se dedicam às erradas. A linha pode ser muito tênue, por essa razão, o fundamental é olhar para dentro de si. Na metodologia, as fases de identidade e metas, que veremos mais adiante, buscam ajudar a entender o que é importante de verdade para você. Nesse processo, você pode descobrir que algo tão simples como cantar no carro pode ser importantíssimo para você. O fundamental é não ligar para as opiniões alheias. O que os outros pensam de você é problema deles – não seu.

Para começar a ajudá-lo a identificar esses pontos principais é preciso entender que as atividades da esfera da importância têm algumas características próprias:

TAREFAS IMPORTANTES	DATA

1. Tarefas importantes têm prazo (horas, dias, semanas, meses, anos, etc) para ser feitas. Do contrário, elas seriam urgentes.
2. Essas atividades são pessoais, com importância para você e nem sempre para os outros.
3. Proporcionam prazer em serem executadas.
4. Trazem algum tipo de resultado positivo a curto, médio ou longo prazo.
5. Em geral, são espontâneas.

Imagine o resultado de viver com atividades importantes, em todas as áreas da sua vida. Experimente e sinta o resultado. Envie-me seu feedback para o meu e-mail e diga como é viver sua vida baseada em ações importantes. Seu comentário pode inspirar outras pessoas a fazerem o mesmo

por elas.

Um pensamento atribuído a Buda fecha bem nossa reflexão sobre importância: Certa vez, perguntaram a ele: “O que mais o surpreende na humanidade mestre?”

E ele respondeu: “Os homens que perdem a saúde para juntar dinheiro e depois perdem o dinheiro para recuperar a saúde. Por pensarem ansiosamente no futuro, esquecem o presente, de tal forma que acabam por nem viver no presente nem no futuro. Vivem como se nunca fossem morrer e morrem como se nunca tivessem vivido.”

Que tal escrever algumas atividades importantes que você gostaria de fazer nos próximos dias? Anote em sua agenda, caderno ou computador para se lembrar! Se quiser utilize o espaço abaixo para escrever:

A ESFERA DA URGÊNCIA

Urgente é toda tarefa que deve ser feita imediatamente, que gera algum tipo de problema se não for executada. Uma tarefa urgente não tem prazo, ela tem de ser feita já!



Acho que a esfera da urgência pouco precisa ser explicada. A maioria de nós sabe exatamente o que é urgente. Vivemos urgência todos os dias. O mundo globalizado é dependente da urgência. O verbo correr deve ser um dos mais conjugados nos dias de hoje...

Um amigo que você não vê a algum tempo, se aproxima e pergunta:

- Olá! Quanto tempo! E aí, como está a vida?

E você responde:

- Nossa! Estou numa correria....

A frase acima e suas derivações são tão comuns que já viraram hábito de linguagem das pessoas. É até difícil perceber que falamos isso, pois já se tornou natural. Se você for um maratonista tudo bem, mas se você não for, algo de errado está acontecendo -- com você e com o mundo! Esse mal é a urgência, o mal da era do conhecimento. O pior é que muitas vezes você mesmo busca isso inconscientemente, as vezes olha para uma tarefa importante na agenda e pensa: "isso ainda tem tempo para ser feito então faço depois", e aí só realiza aquela tarefa quando vem a cobrança e a pressão, isso é o que chamo de administração de tempo pelo grito! Quando as urgências começam a gritar é que as prioridades aparecem.

Volte um pouco ao resultado da sua Tríade do Tempo. Qual sua percentagem de tempo gasto na esfera da urgência? Se ela for a maior das três esferas, não fique triste ou decepcionado. Esse problema não é exclusivamente seu. A pesquisa que comentei acima mostrou que o brasileiro tem um volume grande de urgências.

O maior problema da urgência é que ela está tão enraizada no nosso padrão de vida que já se tornou algo normal e não uma exceção, como deveria ser. No Brasil, é comum o hábito de deixar tudo para a última hora. É algo cultural. Muitos são adeptos até mesmo da famosa "transa rapidinha". Se está faltando tempo até para momentos mais prolonga-

dos de intimidade, imagine para o resto...

Certa vez, estava visitando um cliente de grande porte, e ouvi o diretor da área de marketing dizer: "quem não tem nada urgente para fazer, não deveria trabalhar nessa empresa!". A urgência é bem vista no mundo moderno. Vamos ser sinceros. É muito legal alguém chegar com aquele problema de última hora, olhar na direção da sua mesa e pedir sua ajuda. Você se sente útil, capacitado, importante e seguro. Assim que você resolve a sensação é melhor ainda, você se sente um super herói.

Muitas pessoas acreditam que são esses tipos de urgências que seguram o emprego, que trazem resultados, que dão as promoções. Mas, na verdade, elas interrompem o seu dia, atrasam as tarefas importantes, fazem você ficar até depois do expediente, trabalhar em casa, se afastar das pessoas importantes de sua vida, ter dores de cabeça, gastrite, infarto e até doenças piores.

Algumas pessoas utilizam a urgência como uma fuga de seus problemas pessoais. Quando estão resolvendo problemas urgentes, estão tão focadas que se esquecem das contas que tem que pagar, da barriga que não consegue perder, do filho que está com sérios problemas, do marido chato que tem em casa etc. Por isso preferem ficar no escritório até tarde, atendendo as urgências. Na verdade, estão fugindo de seus problemas.

Um erro muito comum é constantemente definir as urgências como prioridades. Assim, muitos se preocupam em priorizar as urgências, mas acabam deixando as coisas importantes de lado sempre. Aí está o que chamo do Lado Negro da Força Produtiva. As pessoas perdem tempo demais com as coisas urgentes, achando que estão atendendo as prioridades eminentes, mas ao longo do tempo tem um sentido de perda. Lembram da tarefa importante que mais uma vez adiaram e se sentem frustradas, estressadas, andando pela estrada errada da vida.

Você pode notar que itens importantes têm prazo para ser feitos, nunca são urgentes. Por

exemplo, ir ao cardiologista para um check-up, é uma tarefa importante a ser feita, em um determinado dia do mês, marcada com antecedência. Afinal de contas, você conhece algum cardiologista que marca consulta para o mesmo dia? Agora, se você tem um infarto, sua consulta ao cardiologista não é mais importante, passou a ser urgente. Nesse caso uma tarefa importante pode se tornar urgente se não for feita no tempo previsto.

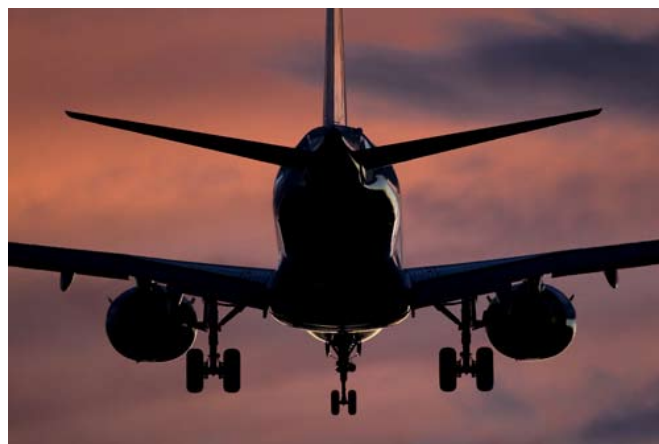
Um ponto importante e diferente na Tríade do Tempo em relação a outras metodologias é que as esferas não se misturam. Logo, não existe alguma coisa que seja importante e urgente ao mesmo tempo. Se for importante tem prazo, não gera estresse, não exige atenção imediata. A tarefa urgente pode ter sido importante um dia, mas a partir do momento que ela foi adiada, deslocou-se sozinha para a esfera da urgência.

Talvez essa afirmação possa causar espanto nas pessoas habituadas a outros modelos de administração do tempo. A maioria deles, fala da existência de atividades Importantes e Urgentes ao mesmo tempo. Muitas pessoas passavam tempo demais achando que, por ser importante mesmo sendo urgente, aquilo proporcionava resultados. Na verdade, isso é um estresse disfarçado de importância, é um engano com você mesmo. Não há meios de uma tarefa ser importante e urgente ao mesmo tempo! Além do mais, as próprias definições de urgente e importante são incompatíveis e totalmente opostas, nunca poderiam ser simultâneas. Quando você separa essas esferas você tem clareza e sabe exatamente como seu tempo está sendo utilizado.

A ESFERA DAS CIRCUNSTÂNCIAS.

De todas as esferas da Tríade, a que exige maior preocupação e atenção é a das circunstâncias. Minha definição para circunstâncias é qualquer tipo de atividade à qual você é levado a fazer em função de uma situação, condição, ambiente ou de outra pessoa – sem a sua vontade total.

Uma boa analogia de circunstância é uma visita inesperada. Ela chega sem avisar, co-



loca-o em uma posição difícil de dizer não, você evita ser indelicado, mas na verdade você quer mesmo é que ela vá embora. Aceita a situação por educação ou amizade. Ela gasta seu tempo, e no final você geralmente fica irritado por ter engolido o sapo.

Gosto de comparar a vida a um avião. Quando você está dentro de um avião você pode assumir duas posições: piloto ou passageiro. Quando você é o passageiro do avião, alguém está levando você para uma direção e pouco você pode fazer para mudar isso. Ou seja, ele tem controle dos seus caminhos. Neste caso, você está sendo totalmente guiado pelas circunstâncias.

A outra posição é a de piloto. Nela, você assume o controle do avião e leva-o para onde quiser. Você escolhe o caminho, a velocidade, a direção. Está indo para seu objetivo. Você não é o escravo das condições, mas sim o mestre das suas escolhas.

Você deixa as circunstâncias tomarem conta de sua vida, quando está na posição de passageiro e permite que a vida faça as escolhas por você. Que os outros decidam seus caminhos, que as situações exijam uma reação... Por isso, digo que a esfera das circunstâncias é a mais perigosa de todas. Nela, você está colocando sua vida e seu destino nas mãos da sorte, do que der e vier. É bem parecido com aquela música do Zeca Pagodinho que diz: "Deixa a vida me levar, vida leva eu..." Onde a sua vida está te levando? Esse lugar é o que você gostaria de chegar?

Veja aqui algumas características comuns

de tarefas que estão na esfera da circunstância:

- Podem ser importantes ou urgentes, para outras pessoas, mas nunca para você.
- São coisas que você faz em excesso e acaba perdendo tempo desnecessariamente.
- Estão contra sua plena vontade.
- Você aceita por educação, por condições ou por medo de dizer não.
- Não geram resultados.
- Geram sensação de insatisfação, angústia, saturamento, decepção.

Alguns exemplos de tarefas circunstâncias são: aquela pessoa que liga no meio do expediente para vender seguro de vida para seu cachorro e não quer desligar; a conversa na cozinha da empresa sem pé nem cabeça; o relatório de vendas para seu chefe, que nunca será utilizado; a perda de tempo com a leitura de e-mails desnecessários; os programas de TV inúteis, algumas festas de família ou reuniões de negócios desnecessárias; aqueles pedidos para os quais você não consegue dizer não e muitos outros.

É claro que alguns desses exemplos podem variar de esfera conforme a sua interpretação. Por exemplo, passar o dia no shopping pode ser uma tarefa importante de lazer para você e uma perda total de tempo para outra pessoa. O principal é descobrir o que essa tarefa representa para você e em que esfera ela se situa.

O problema é que a circunstância é tão viciante que, talvez, quando a pessoa perceber, poderá ser tarde demais. Temos adolescentes, adultos e empresas sem direção, vivendo o que aparece. Tenho amigos empresários, que vivem seus negócios em função das circunstâncias – sem um plano, um rumo, metas a serem alcançadas.

Não é fácil ficar fora das tentações das circunstâncias. Elas sempre parecem uma forma fácil de se levar à vida, às vezes até divertida. Mas quando ficamos presos ao círculo vicioso das circunstâncias, deixamos as coisas importantes de lado. Não está na hora de começar a mandar de verdade na

sua vida? De assumir a posição de piloto?

COMPOSIÇÕES PERIGOSAS DA TRIÁDE DO TEMPO

Existem algumas composições da Tríade que merecem uma análise mais criteriosa. É o que chamo de “composições nefastas da Tríade”. É muito importante, a partir desse ponto, que você tenha feito a sua composição da Tríade. Se você ainda não fez, volte ao início desse capítulo e faça o reste sugerido. É importante para a compreensão do que virá a seguir.

As composições mais perigosas surgem quando a esfera da importância é menor em relação à esfera da urgência ou circunstância.



As composições mais perigosas surgem quando a esfera da importância é menor em relação à esfera da urgência ou circunstância. O objetivo da metodologia é aumentar seu tempo dedicado às coisas importantes, de forma a levar a sua Tríade a um padrão próximo do ideal. As composições nefastas deixam as coisas importantes de lado, mas em cada composição existem características próprias, na qual comparei a três personagens:

1. O SUPER HOMEM

A Tríade do Super Homem tem a esfera da urgência com a maior percentagem. A segunda maior é a esfera das circunstâncias. O gráfico da Tríade é parecido com o modelo abaixo:

Chamo essa composição de Super Homem, pois quem tem esse tipo de Tríade tem a tendência de viver salvando a humanidade. Vive resolvendo crises, problemas urgentes

que aparecem no dia-a-dia. Gosta de ajudar os outros com tudo. Apagar incêndios já é tão comum que ele acredita que isso seja o normal. Esse é o problema. Eles estão tão presos na urgência, sufocados com os problemas, que raramente sobra tempo para atividades importantes. Tudo é imediato, para ontem!

Neste caso a esfera da circunstância é a segunda maior, pois é a fuga da rotina da urgência. É a forma de se desligar da rotina estressante. Neste caso, considera relaxante as horas que dorme em excesso, as rodas de chope prolongadas com os amigos, o tempo gasto em atividades fúteis. Essas atividades, que podem ser muito prazerosas no tempo e na hora certas, são usadas nesse caso como uma válvula de escape do estresse diário.

Eu conheço bem esse tipo de personagem. Na área de tecnologia, o pessoal do suporte técnico encarna muito bem o perfil do super homem. Esses profissionais vivem para resolver problemas dos usuários -- que geralmente são urgentes. No horário do almoço ou nos happy hours, é muito comum encontrá-los jogando -- apesar de ser algo em geral proibido nas empresas. Para eles, os jogos de computador em geral são sua válvula de



escape.

Essa tem sido uma composição recorrente nas Tríades analisadas. É a tendência mundial da vida na urgência. Os resultados são estresse, cansaço, depressão, insegurança e doenças.

2. HOMER SIMPSON

A Tríade do Homer Simpson tem a esfera das circunstâncias com a maior porcentagem. A segunda maior é a esfera da urgência. O gráfico da Tríade é parecido com o modelo abaixo:

Foi difícil achar um personagem que se encaixasse perfeitamente nessa composição, mas acho que o Homer, o pai do Bart, da família Simpson, cai como uma luva nesse papel. Se você recordar alguns episódios da série, pode identificar que o Homer tem uma vida de circunstâncias. Faz o que é socialmente aceitável, vive na fábrica porque nunca conseguiu um emprego melhor -- mas também não tenta sair de lá. Vive seu papel de pai de acordo com o que o Bart decide e é um boneco como marido. O Homer é um escravo do destino, vive o que surge e não busca algo melhor para si.

Assim são as pessoas que tem a esfera da circunstância maior. Elas vivem o momento que surge, a roda viva do mais fácil. A ausência de sonhos ou da coragem de lutar por eles, deixa as circunstâncias dominarem. Como não sabe o que quer, qualquer coisa que surge é sempre aceitável.

Conheci um diretor de tecnologia de uma grande empresa. que estava no cargo apenas porque sua família era a proprietária da empresa, mas na verdade queria ser surfista. Como sua vida era muito fácil, se tornou um escravo das circunstâncias. Contratava empresas e tecnologias que mais agradavam em um determinado momento -- não tinha um plano, um projeto para seu departamento. Seu casamento era uma aparência. Preferia viver seus casos com funcionárias a experimentar a decisão de uma separação. Era um comodista. Nunca tinha tempo de ouvir seus funcionários ou de atender fornecedores, pois seu tempo era dedicado entre as festas, as reuniões da empresa e as urgências que apareciam.

Muitas pessoas vivem dessa forma. Deixam a vida passar, aceitando o que surge e o



que aparece. Se sua Triade está dessa forma está mais do que na hora de mudar. De assumir sua posição de piloto e lutar pelos seus sonhos.

3. O EQUILIBRISTA

A última composição nefasta é a Triade do Equilibrista. Ela possui as esferas das circunstâncias e da urgência com percentagens parecidas ou quase iguais. O gráfico dessa Triade é parecido com o modelo abaixo:

A imagem do equilibrista de pratos é perfeita para essa composição. Equilibrando em uma mão as tarefas urgentes e na outra, as circunstanciais.

Muitos passam a vida entre as urgências e as circunstâncias. Aqui se encontram os maiores casos de estresse, pois essas pessoas absorvem além das urgências, todas as circunstâncias que aparecem. Geralmente, dizem poucos "não" e têm insuficiente ou nenhum hábito de planejamento. Saem do escritório esgotadas, com dores nos olhos, na cabeça, nas costas. Chegam em casa sem energia para estudar, ficar com a família ou fazer um esporte. Perdem boa parte do tempo na tentativa de recuperar suas energias para fazer algo produtivo.

A vida passa rápido demais para o equilibrista. Cada dia é um grande agito. Está sempre ocupado e preocupado. Conheço muitos equilibristas. São pessoas maravilhosas, sempre disponíveis. Você conhece alguma pessoa assim na sua empresa? Você já repa-

rou que equilibristas sempre aceitam novas tarefas? Existe uma máxima em administração do tempo que diz: se você precisar fazer alguma coisa, solicite à pessoa mais ocupada do escritório; ela vai dar um jeito de fazer essa tarefa pra você.

É bem comum as pessoas se sentirem mais confortáveis com as urgências e circunstâncias, do que ter controle sobre seus processos, organizar seu método de trabalho e reavaliar sua vida. É fácil ficar sempre ocupado quando você tem um mundo desconhecido para enfrentar. Isso será necessário, mais cedo ou mais tarde a sua vida irá exigir essa atitude de você.

SOLUÇÕES PARA A TRIÁDE DO TEMPO

Talvez a sua Triade seja similar a uma das três composições comentadas acima. Não fique preocupado nem desesperado. O método mais eficaz para resolver um problema é primeiro identificá-lo e depois tomar ações reais para eliminá-lo. O objetivo da Triade é ser um gráfico indicativo da administração de sua vida, conforme os critérios de importância, urgência e circunstâncias. Em grupos de trabalho, a Triade pode ser um grande indicativo de performance e produtividade da equipe. É possível, neste caso, analisar o quanto sua equipe está realmente focada nas coisas importantes para a empresa ou perdendo tempo em coisas que não geram resultados reais.

É muito compensador analisar o progresso de algumas pessoas e equipes, que adotaram esta metodologia e mudaram completamente sua Triade ao longo do tempo. Quando desenvolvi a metodologia e desenhei o software, pensei muito nessa questão. Através do software, você consegue compor sua Triade e depois, semanalmente, medir seus resultados, fazer comparações e analisar seu progresso. Em ambientes de grupos, permite fazer a mesma análise de forma coletiva, coletando dados individuais e gerando relatórios – inclusive apontando as tarefas que representaram o maior gasto de tempo em

cada esfera.

Essa é a forma simples e prática de aplicar o conceito da Tríade como um indicador de performance e de resultados. Pode ser numa agenda de papel, no seu caderno ou no software, tanto faz, o Importante é a consciência sobre a distribuição do seu tempo.

A TRÍADE IDEAL

Você deve estar se perguntando: qual a Tríade ideal? Existe uma composição perfeita? A resposta a essa pergunta é: sim. Existe uma Tríade ideal, que deve ser uma meta para sua vida. Sou favorável à idéia de que



a melhor Tríade é aquela que traz felicidade para você. Não adianta ficar a vida inteira tentando transformar sua Tríade na ideal e ficar se matando por isso.

No modelo ideal, a esfera da importância tem maior percentagem – e as demais, percentagens menores, conforme o gráfico abaixo:

Talvez você esteja se perguntando por que existe urgência e circunstância na Tríade ideal. A resposta é que é impossível tirar as urgências da sua vida. As circunstâncias também são difíceis de serem eliminadas totalmente. Não podemos nos transformar em robôs, começar a dizer não para tudo e fazer apenas o que planejamos. É preciso ter flexibilidade. É claro que eu adoraria não ter que ir alguns eventos mais ou menos chatos, mas às vezes isso é necessário.

O desafio da Tríade ideal é manter sua vida baseada nas coisas mais importantes e tirar das urgências e das coisas circunstanciais o poder de influenciar sua vida. Você sabe que elas podem acontecer, mas você está no controle da situação.

Agora, vamos pensar na Tríade em horas ao invés de percentagens. Se você tiver uma jornada de trabalho semanal de 40 horas, significa que 28 horas estarão dedicadas a tarefas importantes para você, seu trabalho e seus relacionamentos. Você ainda tem 8 horas para atender as urgências que podem chegar durante a semana e 4 horas para gastar com as circunstâncias. Esse é um grande padrão de produtividade pessoal, não acha?

Mas de que forma você pode alcançar a sua Tríade ideal? Em primeiro lugar, é preciso adotar uma metodologia de administração de tempo que foque em atividades importantes. O segundo passo é adotar medidas para reduzir seu tempo nas esferas da urgência e circunstâncias e aumentá-lo na esfera da importância.

Veja algumas sugestões para você transformar a sua Tríade, mais próxima da ideal em cada esfera. Você mesmo pode ter outras alternativas, mas o importante é entender o princípio básico da dedicação do tempo àquilo que realmente é importante. Muitas das sugestões abaixo são aplicadas na metodologia apresentada neste livro, outras são medidas simples que podem ser postas em prática imediatamente no seu dia-a-dia.

DIMINUINDO A ESFERA DA URGÊNCIA

A solução mais indicada para você diminuir a dedicação à urgência é descobrir porque você entrou nela. Pense nas suas atividades urgentes da última semana e responda essas perguntas:

1. Por que essa atividade foi urgente?
2. Como eu poderia ter prevenido a urgência dessa atividade?
3. Que atividades posso planejar para evitar essa urgência?
4. É possível pedir para alguém me ajudar

com essas atividades?

Conseguiu ter alguns insights para evitar que situações como aquelas se tornem urgentes novamente? Por exemplo: é muito comum as pessoas deixarem para o último dia a entrega da declaração do imposto de renda. Quando o prazo está acabando é que elas começam a buscar os comprovantes e acabam lembrando que algo ficou pelo caminho. Nesse momento, a urgência se instalou. A última esperança é que o governo prorrogue o prazo de entrega. Essa pessoa (espero que não seja você) poderia ter prevenido essa urgência se tivesse durante o ano guardado toda a documentação necessária em uma pasta para que não precisasse perder tempo com isso na hora de prestar contas. E você pode ainda delegar para um contador, que poderia fazer a declaração com antecedência.

Você reparou o que foi feito acima? Sugerimos uma forma de transformar uma atividade que era urgente, que tinha que ser feita naquela hora, em uma tarefa importante que irá prevenir que a urgência aconteça novamente.

Com o tempo, perceberá que a maioria das coisas urgentes que você faz, em algum momento foi importante. E como foram negligenciadas se transformaram em urgentes (os capítulos 9 e 10 tratam desta questão de forma mais aprofundada). A melhor forma para prevenir as urgências é o planejamento. Você verá ao longo da metodologia formas de fazer seu planejamento em diversos períodos de tempo.

Outra boa maneira de reduzir suas urgências é prever as necessidades de sua equipe de trabalho. Eu tinha um cliente que sempre próximo do fim do mês exigia um relatório de atividades ou algum novo sistema para sua Intranet. Geralmente, quando ele tinha a necessidade, era urgente para ele. Como era um dos meus principais clientes, se transformava em urgente pra mim. O que fizemos foi adotar o padrão de, no meio do mês, enviar um e-mail perguntando se não havia algu-

ma necessidade para ser implementada. Geralmente ele tinha uma ou outra idéia, mas acho que seu dom criativo só funcionava a partir da última semana do mês. Como pelo e-mail já podia identificar algumas possíveis demandas, comecei a deixar a equipe pré-alocada para atender a essas requisições. Assim, quando ele ligava pedindo um "favor especial", eu já tinha pessoal reservado para atender a sua urgência – que para mim agora era uma tarefa importante: atender meu principal cliente.

Algumas outras dicas para você diminuir sua esfera da urgência:

- **Planeje, planeje, planeje – O que você planeja hoje evita a urgência de amanhã.**
- **Faça previsões de coisas que podem se tornar urgentes e, individualmente ou com sua equipe, aja para reduzir os riscos.**
- **Quando uma urgência aparecer, analise-a, aprenda com ela e tome medidas práticas para evitar que ela apareça de novo nessa esfera.**
- **Se possível, tente delegar a urgência para alguém que possa te ajudar.**
- **Aja imediatamente sobre a urgência, não deixe que ela se transforme em uma catástrofe.**
- **Não entre em pânico. Resolva sua urgência e reveja suas prioridades do dia para não ficar sobrecarregado.**

DIMINUINDO A ESFERA DAS CIRCUNSTÂNCIAS

Sair da esfera das circunstâncias, em minha opinião, é muitas vezes mais difícil do que a esfera da urgência. Para resolver a urgência, disciplina e planejamento são necessários. Mas para fugir das circunstâncias, além de disciplina e planejamento, é necessário enfrentar certas coisas que muitas vezes queremos deixar debaixo do tapete, mudar hábitos e isso exige muita atitude de sua parte.

Uma das formas que sugiro, é seguir os passos da Tríade da Mudança, da qual falei

no primeiro capítulo: sonhar, escolher a agir. Esse três passos ajudam a manter seu foco. Tenho uma amiga que ilustra muito bem esse processo de fugir das circunstâncias.

Alessandra tinha um sonho de morar sozinha. Ela havia se mudado para Santos para morar com parentes, mas sempre quis ter seu próprio espaço. Durante dois anos, ficou presa às circunstâncias, vivia com os parentes, não precisava gastar ou se dedicar para manter uma casa sozinha – e sobrava dinheiro para gastar com roupas e festas. Era cômodo continuar do jeito que estava.

Certo dia, o sonho de morar sozinha falou mais alto. Ela decidiu que faria de tudo para conseguir e começou a agir. Traçou uma meta para esse sonho, começou a rever seu planejamento financeiro e saiu em busca de apartamentos. Logicamente, seus parentes e amigos começaram a desencorajá-la, a falar dos problemas e gastos que essa decisão poderia acarretar. Mas a decisão estava tomada. Ela conseguiu manter seu foco, agir e fugir das facilidades que as circunstâncias ofereciam. Algum tempo depois, estava se mudando para seu próprio espaço.

O problema das circunstâncias é a dificuldade para manter o foco. É muito mais fácil aceitar o que é facilmente oferecido, do que nadar contra a correnteza. É muito mais simples dizer sim às pessoas do que dizer não e achar que pode estar sendo grosso rude ou sendo diferente.

Uma das formas de lidar com as circunstâncias é definir objetivos para serem alcançados, se manter focado neles e saber dizer não. Pense nas tarefas circunstanciais da semana anterior. Quantas poderiam ser eliminadas? Quantas poderiam desaparecer com um simples não? Quantas poderiam ser delegadas a outras pessoas? Quantas não tinham nada a ver com seus objetivos?

E quando a circunstância tem nome e cargo? Como por exemplo, seu chefe? Ele sempre solicita aquelas tarefas super importantes na opinião dele, mas que para você e para a empresa não trazem nenhum resultado. Aqui

entra um processo importante de saber dizer não e de negociação de prioridades. Tive a oportunidade de dar treinamento para secretárias e essa questão foi muito comentada. Um caso me chamou a atenção:

Uma das participantes, era secretária do mesmo diretor há mais de 10 anos, tempo suficiente para terem bastante intimidade. Seu diretor se achava tão íntimo, que solicitava a ela uma série de tarefas pessoais que nada tinham a ver. Ela contou que uma vez, quando a esposa dele estava grávida, pediu que ela fosse correndo comprar churros recheados. Quando paramos para analisar a sua Tríade, descobrimos que ela gastava em média 12 horas por semana com tarefas desse tipo. Seu tempo era perdido com tarefas circunstanciais, as quais ela sempre executava para evitar dizer não ao seu chefe e perder seu emprego. O maior problema é que seu tempo ficava curto e geralmente era obrigada a fazer horas extras ou levar trabalho para casa. Isso estava começando a prejudicar seu casamento e relação com seus filhos.

Qual a solução neste caso? Quantas vezes não temos que lidar com situações parecidas na nossa convivência com chefes, subordinados, clientes, familiares? Quantas vezes uma visita inesperada chega sem avisar e temos que adiar a tarefa importante para atendê-la? A resposta é simples: saber dizer não sem culpa. Mais vale você dizer um não e ficar vermelho alguns segundos, do que ficar dizendo sim e ficar laranja para o resto da vida!

É válido também posicionar a pessoa com suas prioridades e pedir ajuda para priorizá-las. Geralmente quando a pessoa repara que você tem muitas coisas importantes, talvez fique até com vergonha de pedir algo novo.

Eu sempre fui uma pessoa super solícita. Sempre dizia sim às pessoas, para evitar constrangimentos, manter a aprovação ou por medo de falar não. Quando me dei conta que estava me sobrecarregando por causa dessa atitude, comecei a me tornar mais criterioso. Agora costumo dizer: "Desculpe, não posso fazer isso, não vou poder me dedicar a essa tarefa neste momento". O mais legal

dessa atitude é que muitas pessoas ao invés de ficarem me criticando, ficam impressionadas com a disciplina e até dizem que gostariam de ter a mesma coragem.

O Apêndice A contém algumas técnicas para você dizer não às outras pessoas, mas aqui vão algumas dicas básicas:

- Em primeiro lugar lembre-se que “não” foi à palavra mais ouvida infância, logo ela é familiar.
- Seja sincero. De nada adianta você falar sim e não conseguir fazer a tarefa ou se prejudicar, apenas para conseguir a aprovação das pessoas.
- Não aceite chantagens como: “Me ajude por favor, só dessa vez”, “Só você pode me ajudar. Não me desaponte”, entre outros.
- Seja simpático, sem agressividade ou mentiras. Seja firme nas suas posições.
- Não tenha medo e nunca volte atrás, pois isso pode dar margens a outras situações similares.

ASSUMA A RESPONSABILIDADE

Se você quiser aumentar a esfera da importância, diminuir a da urgência e reduzir ou até quase eliminar a das circunstâncias, é preciso que você assuma a responsabilidade por essas decisões. Não existe técnica, metodologia ou procedimento que consiga atingir esses objetivos se você não se esforçar para isso.

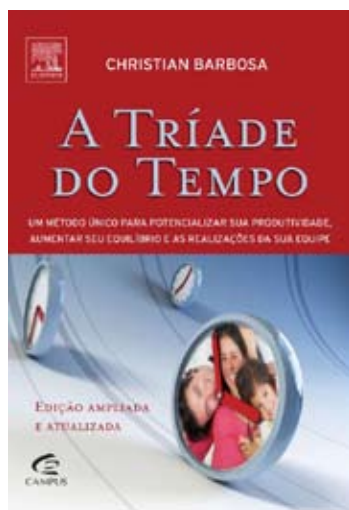
Isso significa que você precisa assumir uma postura mais assertiva e proativa em sua vida. Proatividade significa que você é o único responsável pela sua vida, que você toma a iniciativa e age para conseguir o que deseja. Assertividade significa que você tem confiança no que faz e expressa isso para o mundo de forma sincera e aberta.

Quero dizer com isso que você não pode ficar esperando a ajuda de ninguém. Você é a única pessoa capaz de transformar sua vida, de reduzir suas urgências, de dizer não, de fugir do círculo das circunstâncias.

Pare de culpar seu chefe por não ter um aumento, sua esposa por ser infeliz, a sua geladeira por você engordar, o seu banco pela sua conta negativa. Somos especialistas em achar culpados, mas não temos a capacidade de entender que tudo que acontece em nossa vida é em função de nossas próprias escolhas e ações. Comece a tomar a iniciativa na sua vida, a controlar seus sentimentos, a ser mais ativo. Fale com mais firmeza, cumprimente as pessoas com vontade, ande com a coluna ereta, seja mais positivo, encare a vida com bom humor, faça da alegria um hábito, pare de culpar os outros por tudo, ajude o próximo, agradeça a Deus.

Esse assunto é tão abrangente, que poderia ser outro livro. Mas como existem milhares de livros sobre isso, não é necessário perder tempo para reinventar a roda, certo? A mensagem que quero deixar é: Assuma a responsabilidade pela sua vida e comece a transformar a sua Tríade na Tríade ideal!

Christian Barbosa



Christian Barbosa é o maior especialista em gerenciamento de tempo e produtividade do País. Conferencista, empreendedor, sócio da Criar Digital, empresa de tecnologia web. Sócio da Triad Consulting - empresa transnacional de treinamento, consultoria e softwares especializada em produtividade. Master Practitioner em Programação Neurolinguística. Facilitador do programa de empreendedores do Sebrae/Onu - Empretec. Autor do livro A Tríade do Tempo - A Evolução da Produtividade Pessoal, pela Editora Campus, do livro exclusivo para mulheres: Você, Dona do Seu Tempo - Editora Gente e do livro Estou em Reunião pela Editora Agir. Sua metodologia e teorias sobre produtividade ganharam grande destaque e importância nacional e internacional devido inovações e soluções diferenciadas. Articulista de diversos jornais e revistas no Brasil e no exterior sobre o tema.

COMPRE O LIVRO ONLINE:

Acesse:

<http://www.triadedotempo.com.br/triade>

