



# **como melhorar a produtividade no trabalho e não cair em um buraco de improdutividade**

**Você está dando conta de suas tarefas?  
Veja como melhorar a produtividade no  
trabalho**

Qualquer pessoa que tenha problemas de produtividade já se pegou pensando em como ser mais produtivo, organizar as tarefas e organizar melhor o seu tempo.

Se nos debruçarmos por alguns minutos em nossa lista de

tarefas e tentarmos ter uma ideia sobre como otimizar a nossa rotina, a resposta é que o segredo está em realizar o trabalho da melhor maneira possível.

**Não há aplicativos ou sistemas que podem magicamente resolver nosso problema de produtividade.**

A única coisa que podemos fazer é trabalhar.

Pense, por exemplo, em um motorista que esteja pensando em otimizar a sua rota de trabalho.

A única maneira dele fazer isso é pesquisando e testando rotas alternativas.

É impossível fazer isso apenas com um aplicativo ou sistema de produtividade.

Não tem como melhorar a produtividade no trabalho dessa forma.

Então, por que a produtividade parece ser apenas o problema das pessoas que o trabalho é feito predominantemente em um computador?

O que há de errado com nosso potencial de trabalho para que nos concentremos apenas na tecnologia como solução de nossos problemas?



Como não cair em um buraco de produtividade

## **Como melhorar a produtividade no trabalho com atitudes simples**

Será tão complicado assim melhorar a produtividade? Confira!

### **Estamos todos em uma espécie de buraco de criatividade?**

Sim. Talvez estejamos em um momento em que não conseguimos mais sugar o nosso melhor potencial no trabalho, nosso melhor potencial nas tarefas, e assim sermos ainda mais produtivos.

Então, em suma, estamos em um buraco de produtividade se constantemente gastamos mais e mais tempo no gerenciamento de sua própria atividade negligenciando as coisas que realmente precisam ser feitas durante o dia.

Esse parece você?

Não se preocupe. Podemos mudar esse cenário e te mostrar como melhorar a produtividade no trabalho.

Como sempre, o primeiro passo é entender o problema.

E levará algum tempo de auto-reflexão honesta para que você descubra se você está sofrendo muito com isso.

## **Entendendo o problema**

Mais uma vez, os problemas geralmente começam uma vez que dedicamos muito do nosso tempo para gerir as nossas ferramentas de produtividade.

É por isso que estamos adiando o trabalho que precisa ser feito.

Portanto, o melhor ponto de partida de como melhorar a produtividade no trabalho é passar o seu dia prestando atenção em como você geralmente gasta seu dia.

Em geral, um hábito saudável é começar o dia com alguma forma de revisão.

Verificar as tarefas que você executou no dia anterior e fazer uma lista final de coisas que você precisa fazer hoje.

Mas isso não deve levar mais do que 10 ou 15 minutos.

Depois disso, você deve deixar de concentrar seus esforços na **gestão da sua produtividade**.

É preciso enfatizar essa última parte. Questionar o nosso trabalho é um problema muito comum.

Aqui está como isso funciona:

Você começa o seu dia de folga revisando o seu plano, escolhendo as suas tarefas e, em seguida começa a trabalhar.

No entanto, após 1 ou 2 horas, você volta para o plano e começa a questionar se certas tarefas devem realmente estar na

sua lista.

Então você faz algum ajuste e volta ao trabalho.

Depois de algumas horas, a história se repete.

Isso não é bom. Não tem como melhorar a produtividade no trabalho agindo dessa maneira.

**E esse hábito realmente mata a sua produtividade.**

É muito mais eficaz apenas definir as tarefas de cada dia de uma vez, e em seguida, executá-las pelo resto do dia.

Veja como você pode pensar sobre isso para tornar as coisas mais fáceis.

**Pense da seguinte maneira:** na parte da manhã você é o CEO. Tome as decisões e planeje as coisas.

No entanto, mesmo depois disso, você entra em um modo trabalhador. Nesse modo, você não tem poder de decisão, você só pode lidar com o trabalho que planejou durante a primeira parte do seu dia.

Vá em frente, concentre-se e execute o que precisa ser feito.



Como melhorar a produtividade no trabalho: concentre-se no que precisa ser feito.

## **Simplifique o uso de sua ferramenta de produtividade**

Estamos, muitas vezes tentados a trabalhar constantemente na melhoria da nossa produtividade através da introdução de mais e mais ferramentas de produtividade ou aplicativos.

Há algo novo sendo lançado semanalmente, e chega com uma promessa para ser a solução mágica para cada momento.

Então, nós naturalmente começamos a testar a ferramenta e como melhorar a produtividade no trabalho com ela.

Passar uma semana brincando com a novidade, apenas para abandoná-lo daqui a 10 dias e começar a brincar com outra coisa. Não faça mais isso!

Aqui está uma maneira de pensar sobre isso em relação ao que

estamos discutindo:

**Se alguma solução está funcionando para você e isso te faz produtivo, não saia do seu caminho para encontrar um substituto.**

Mas, o mais importante é **valorizar o seu tempo.**



Você é sua maior ferramenta de produtividade.

## **Não faça o trabalho que você não precisa fazer**

Além de questionar constantemente a si mesmo, indo e voltando entre o trabalho e o planejamento, experimentando soluções mágicas de produtividade, outro problema é fazer coisas que você simplesmente não precisa fazer.

Você precisa olhar para sua lista de tarefas, identificar os problemas de produtividade e ajudar a solucioná-los.

Aqui estão 4 dicas de como melhorar a produtividade no

trabalho com uma lista de tarefas:

1. Olhe através das tarefas que você está executando e escolha as que consomem maior parte de seu tempo;
2. Nomeie as atividades mais importantes como parte dessas tarefas. Por exemplo, encontrar clientes certos e oferecer-lhes a solução certa;
3. Liste todas as atividades paralelas que são necessárias para lidar com essas tarefas;
4. Tente encontrar uma ferramenta que vai otimizar essas atividades não essenciais para você.

Se você fizer isso com as suas tarefas mais demoradas, vai enxergar grandes melhorias na sua produtividade.

E se você combinar isso com a primeira técnica que falamos: ser um CEO na parte da manhã e um trabalhador no resto do dia – você vai multiplicar seus resultados para o bem.

Gostou de nossas dicas de como melhorar a produtividade no trabalho?

Veja mais neste e-book gratuito: [Guia – como ser mais produtivo e eficiente nas vendas](#)