20% de suas prioridades responderão por 80% da sua produção

Você já sentiu que se esforçou ao máximo, se dedicou profundamente, mas seus resultados não foram reconhecidos?

Isso é crucial, pois muitas vezes confundimos urgência com prioridade, e isso está diretamente relacionado ao nosso foco.

Recentemente, estava com alguns amigos em uma partida de futebol. Imagino que você consiga visualizar a cena: todos com seus “equipamentos”, aquecimento, a linguagem do futebol.

A maioria acompanha todos os programas esportivos (têm muita teoria), mas quando

entramos em campo, precisamos utilizar nossas “habilidades”. Após o jogo, um amigo me disse: “Poxa, estou exausto, Corri tanto e não consegui marcar ninguém na defesa. Quando recebia a bola, tocava errado, me posicionava na frente, mas errava o gol.

” Eu brinquei com ele: “É, meu amigo, você correu bastante e queimou calorias, mas aparentemente correu errado e não focou em uma posição.” Ele refletiu e respondeu: “Você tem razão.”

Trago sempre para minha liderança casos reais e práticos do dia a dia. O que podemos aprender com este relato?

Vou esclarecer mais sobre o assunto. Ganhei de um amigo chamado Rodrigo Almeida, que trabalha em uma renomada empresa, um livro chamado “Você Nasceu para Liderar”, do autor John Maxwell.

Neste livro, há uma história interessante que retrata bem a importância do foco e de gerar resultados:

Fixe isso: **20% de suas prioridades responderão por 80% da sua produção**.

> *A história fala de um **faroleiro que trabalhava** em um trecho rochoso do litoral antes da eletricidade. Uma vez por mês, ele recebia um suprimento de óleo para manter a luz do farol acesa e direcionar os navios na região. Ele tinha um trabalho claro e responsabilidades definidas.*

Como ele morava perto da cidade, recebia visitas frequentes. Uma noite, uma idosa pediu um pouco de óleo para manter sua família aquecida, e ele cedeu. Em outra ocasião, um pai pediu óleo para acender uma tocha e procurar seu filho. Outro solicitou óleo para manter o funcionamento do maquinário no trabalho. Todos os pedidos eram nobres, e ele, com boas intenções, atendeu a todos.

Entretanto, próximo ao final do mês, seu suprimento de óleo estava muito baixo. No último dia, o óleo acabou e a chama se apagou. Naquela noite, houve uma tempestade, um navio se chocou contra as rochas, e muitas vidas foram perdidas. O faroleiro ficou cheio de remorso.

Observamos que ele sabia seu trabalho e tinha foco em direcionar os navios, mas as “urgências” desviaram suas “prioridades”. Ele esteve presente todos os dias e estava exausto, mas não obteve resultados por não diferenciar o que é urgente do que é prioritário.

À medida que avançamos em nossas carreiras, constantemente teremos que tomar decisões e direcionar nossas energias para realmente **ENTREGAR** o que foi acordado.

Procuro conduzir minhas decisões e direcionamentos junto às minhas equipes focando

no que o negócio realmente precisa, ouvindo atentamente cada necessidade. O **VITAL** não pode se misturar com o **TRIVIAL**.

Abaixo relaciono algumas dicas de produtividade, claro que cada um tem a sua forma de atingir maior eficiência em outros formatos.

Ser focado é essencial para aumentar a produtividade, atingir objetivos e manter um equilíbrio saudável entre vida pessoal e profissional. Aqui estão algumas dicas para ajudá-lo a melhorar seu foco:

1. Estabeleça Metas Claras

- **Defina Prioridades**: Identifique o que é mais importante e concentre-se nessas tarefas. Use a regra 80/20 (Princípio de Pareto) para identificar as atividades que geram mais resultados.
- **Divida em Tarefas Menores**: Grandes objetivos podem ser esmagadores. Divida-os em tarefas menores e mais gerenciáveis para facilitar o progresso.

2. Crie um Plano de Ação

- **Planeje Seu Dia**: Comece cada dia com um plano claro. Liste suas tarefas e organize-as por ordem de importância.
- **Use Ferramentas de Produtividade**: Aplicativos de listas de tarefas, calendários e outras ferramentas podem ajudar a manter você no caminho certo.

3. Elimine Distrações

- **Ambiente de Trabalho**: Crie um espaço de trabalho organizado e livre de distrações. Isso pode incluir a limpeza da área de trabalho e a eliminação de itens desnecessários.
- **Desconecte-se**: Mantenha seu telefone e outras notificações fora de alcance durante períodos de trabalho concentrado.

4. Pratique a Técnica Pomodoro

- **Sessões de Trabalho Curto**: Trabalhe por 25 minutos seguidos por um intervalo de 5 minutos. Após quatro sessões, faça uma pausa mais longa.

Isso pode ajudar a manter a mente fresca e focada.

5. Cuide da Sua Saúde

- **Alimentação e Hidratação**: Mantenha uma dieta equilibrada e beba bastante água. A desidratação e uma má alimentação podem afetar a capacidade de concentração.
- **Exercício Regular**: A atividade física regular melhora a circulação sanguínea e a função cerebral, ajudando a manter o foco.
- **Descanso Adequado**: Certifique-se de dormir o suficiente. A falta de sono pode prejudicar a concentração e a produtividade.

6. Pratique a Atenção Plena (Mindfulness)

- **Meditação**: Dedique alguns minutos por dia para meditar. Isso pode ajudar a melhorar a concentração e a reduzir o estresse.
- **Respiração Consciente**: Técnicas simples de respiração podem ajudar a recentrar a mente quando você se sentir distraído.

7. Defina Limites

- **Diga Não Quando Necessário**: Aprenda a dizer não a tarefas e atividades que não se alinham com suas prioridades.
- **Estabeleça Horários**: Defina horários específicos para trabalho, descanso e atividades pessoais. Respeitar esses horários ajuda a manter um equilíbrio saudável.

8. Reveja e Ajuste Regularmente

- **Reflexão Periódica**: Reserve um tempo para refletir sobre seu progresso e ajustar suas estratégias conforme necessário. Isso ajuda a manter o foco nos objetivos principais.

9. Procure Apoio

- **Mentoria e Feedback**: Converse com mentores ou colegas de confiança para obter feedback e conselhos sobre como melhorar seu foco e produtividade.

- **Grupos de Responsabilidade**: Participar de grupos onde você compartilha metas e progresso pode aumentar a responsabilidade e manter o foco.

10. Celebrar Conquistas

- **Reconheça o Progresso**: Celebre suas conquistas, por menores que sejam. Reconhecer o progresso ajuda a manter a motivação e o foco a longo prazo.

Tenham em mente que ser **PROATIVO** sempre supera ser **REATIVO**. Nas adversidades das tarefas, muitas vezes você terá que se superar e se reinventar. Dessa forma, você será a pessoa que entrega os resultados esperados e todos os líderes vão querer você em suas equipes.