

10 Dicas para ser mais produtivo

1 - Crie o hábito de usar uma agenda

Tentar guardar tudo na memória não é a melhor solução! Com a correria do dia a dia, a gente acaba esquecendo uma coisa ou outra. Seja uma agenda impressa ou alguma ferramenta online que tenha essa função, utilize-a para se organizar mensalmente, semanalmente ou até mesmo diariamente. Anote tudo e, no fim do dia, você poderá ver o quanto produziu!



2 - Planeje o seu dia na noite anterior

Dica ótima para aquelas pessoas que costumam perder o sono com as preocupações do dia a dia: planeje o seu dia na noite anterior. Assim, você consegue acalmar a sua mente para dormir bem e, de quebra, já acorda preparado e sabendo exatamente o que fazer!



3 - Concentre-se em uma grande tarefa por vez

Às vezes a gente tem tanta coisa para fazer que acaba fazendo um pouquinho de cada tarefa ao mesmo tempo. Errado! Concentre-se em uma grande tarefa por vez, pois assim você poderá concluir com excelência essa pendência e seguir adiante. Uma coisa de cada vez é o lema!



4 - Faça as tarefas mais difíceis primeiro

Uma dica essencial para aumentar sua produtividade é começar o dia com as tarefas mais difíceis. Assim, você gasta as suas horas mais produtivas do dia com esses itens e depois fica apenas com as coisas fáceis. Se deixar as tarefas difíceis por último, a chance de você deixar para depois ou desistir é muito maior, pois você já estará cansado e com vontade de ir para casa!



5 - Evite levar trabalho para casa

Vamos falar a verdade: levar trabalho para casa porque lá você consegue se concentrar melhor é falta de disciplina. Se em 8 horas de trabalho você não resolveu algo, não será em 2 horas em casa que você vai resolver. Portanto, se organize, se planeje e evite ao máximo interrupções durante o seu período de trabalho. Com certeza você não precisará mais levar coisas para terminar em casa!

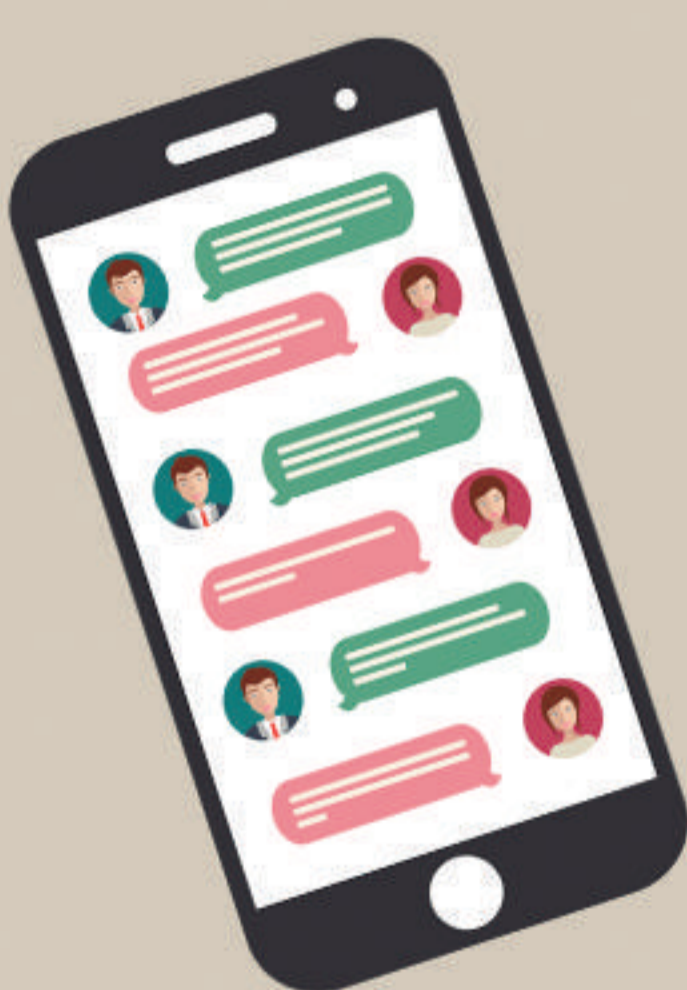


6 - Comece seu dia com exercícios físicos

Iniciar o seu dia com exercícios físicos é um dos melhores hábitos que você pode ter! Por que? Pois começar o dia com exercício faz você despertar daquele sono da manhã e aumenta a energia, liberando endorfina e te deixando preparado para encarar o resto do dia.

7 - Faça uma lista de tarefas diárias

Além de utilizar uma agenda para você conseguir se planejar, faça uma lista de tarefas diárias que você precisa concluir. Isso vai te ajudar a planejar o seu dia e, conforme você vai dando OK nessas tarefas, vai ficando motivado a terminar as outras. Além disso, essa lista faz com que você consiga gerenciar e mudar tarefas e prioridades.



8 - Evite interrupções

A gente sabe que é difícil de controlar as pessoas à sua volta, mas não custa nada você avisar seus colegas de trabalho que você precisa de silêncio e não pode ser interrompido durante determinada tarefa. Evite também dar aquela olhadinha nas redes sociais para não se distrair. Quanto menos interrupções, melhor!

9 - Saia da sua zona de conforto

Parece clichê, mas é sempre bom lembrar que ficar na zona de conforto não te leva a nada! Nada acontecerá se você não se esforçar e se você não for além daquilo que já está em piloto automático. Sair da zona de conforto te fará ser mais produtivo!



10 - Analise seus resultados

No fim de cada dia, analise os resultados obtidos. Assim, você poderá ver onde pode melhorar, o que poderia ter sido feito mais rápido ou mais detalhadamente, etc. O mais importante é aprender todos os dias um pouco mais e entender a sua rotina! Assim você consegue traçar metas e concluir tarefas da melhor maneira possível!

