

Organização Pessoal



Para ser uma pessoa organizada além de muita força de vontade é preciso um bom método de execução e boas ferramentas. Só assim é possível potencializar a nossa força de ação. Existe uma metodologia para a organização pessoal chamada GTD, que é a abreviatura para Getting Things Done, ou em português, Deixar as coisas feitas. Essa metodologia é demonstrada no livro de David Allen. David fala que precisamos tirar as sobrecargas da mente e colocá-las no papel para que a mente possa se preocupar com a parte criativa. No livro, ele demonstra como fazer isso em basicamente 5 passos:

1º Passo - Coletar: listar todas as tarefas e compromissos que tem que ser feitos;

2º Passo - Processar: pensar no que fazer e como fazer essas tarefas;

3º Passo - Organizar: separar por prioridades todas as atividades

4º Passo - Revisar: a revisão das tarefas deve ser feita semanalmente até mesmo para manter o controle e saber se o esquema está funcionando de verdade;

5º Passo - Executar - Comece a fazer suas atividades colocando os 4 passos acima em prática.

O especialista em gestão do tempo Christian Barboza, tem um livro chamado "Você, dona do seu tempo" que dá mais algumas dicas principalmente voltadas para as mulheres que, segundo ele, têm um volume muito maior de urgências diárias do que os homens. Isso porque elas vivem em função não apenas das urgências do trabalho, mas também da casa, dos filhos, do marido. Barboza ensina a marcar na agenda o significado do compromisso, e não o compromisso em si. "A gente tem que descobrir o objetivo por trás da atividade para se motivar." Afirma Christian.