

OTIMIZANDO O MEU TEMPO





TEMPO

**COMO VOCÊ
ESTRUTURA O SEU
TEMPO?**

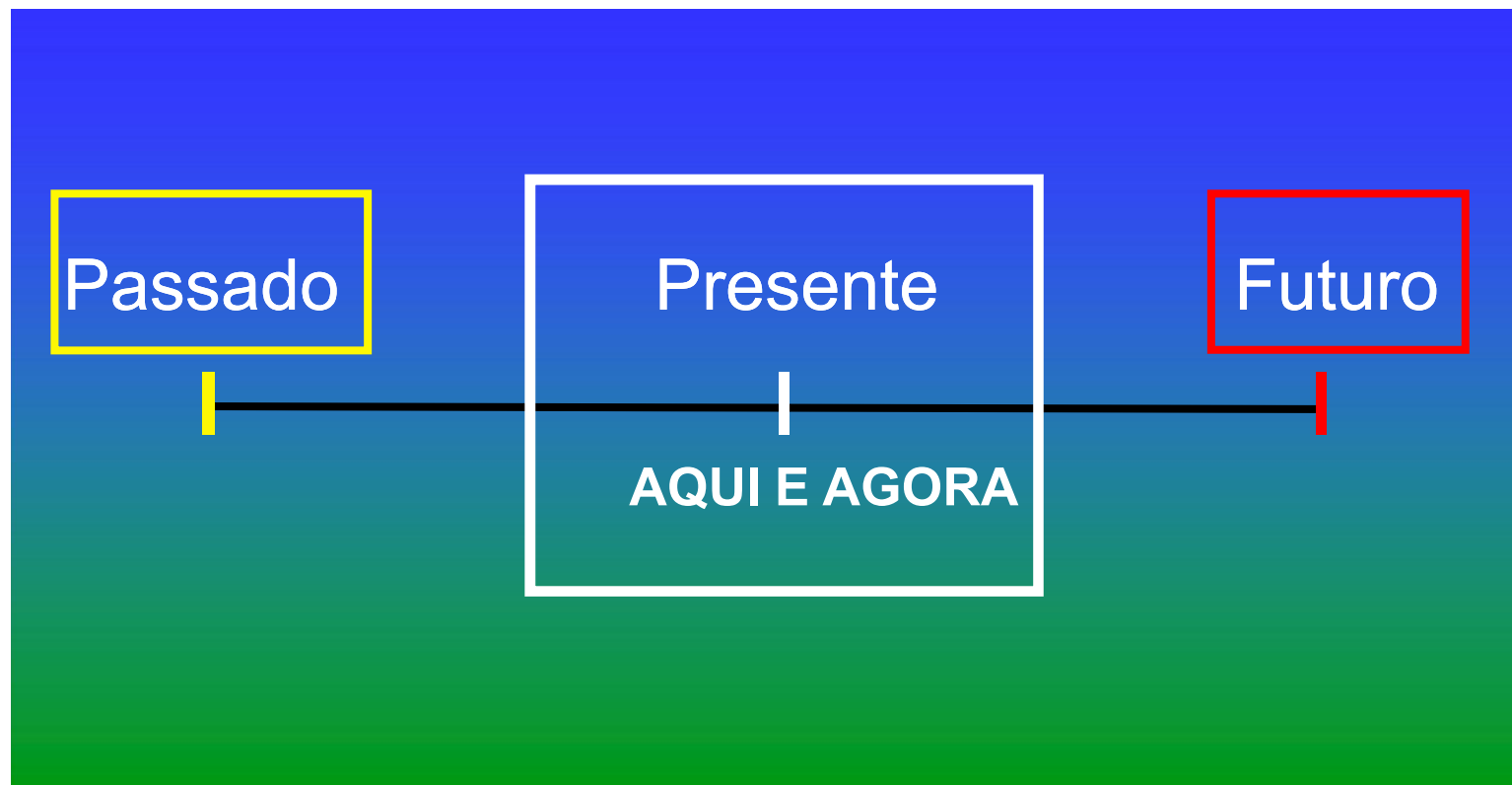
**COMO OBTER PRAZER
NAS TAREFAS DO
COTIDIANO?**

- SEU TEMPO = SUA VIDA
(24h /d)

***"TEMPO É
PRIORIDADE!"***

Dr. Antônio Pedreira

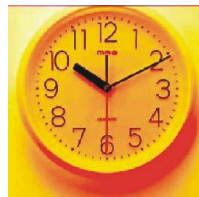
O Tempo e a Vida:



RELAÇÃO TEMPO x BEM-ESTAR



O Tempo e a Vida:



	PASSADO	PRESENTE	FUTURO
REAL	%	%	%
IDEAL	?	?	?

O Tempo e a Vida:



	PASSADO	PRESENTE	FUTURO
REAL	%	%	%
IDEAL	5 a 10%	80 a 90%	5 a 10%

• **UMA VIDA CENTRADA
NO PRESENTE É MAIS REAL,
PORQUE
PASSADO E FUTURO
NÃO SE CHOCAM COM ELA.**

O TEMPO NÃO ESPERA !

- **O ONTEM** **História**
- **O AMANHÃ** **Um mistério**
- **O HOJE** **Uma dádiva**
(= presente)

❖ *Só há 2 dias no ano que nada
pode ser feito:*

ONTEM E AMANHÃ.

❖ *Portanto **HOJE** é o dia certo
para amar, acreditar, fazer e
VIVER.*

Dalai Lama

REFLEXÃO

***“ Do passado e do presente,
deve ser preservado,
apenas, o que for produtivo
para a construção do futuro”***

Norberto Odebrecht

TEMPO DE RELÓGIO x TEMPO DE META

TEMPO DE RELÓGIO: Período medido pelo relógio ou calendário. Ex. Sessão de terapia 50';

FLA x FLU = 90 minutos

TEMPO DE META: um período que termina com o atingir de uma meta. Ex. Cirurgia;
Chegar à última página dum livro

TEMPO ESTABELECIDO

X

TEMPO DE ACONTECIMENTO

TEMPO DE RELÓGIO

- **PODE:** *Você pode estudar até às 21h e ir dormir*
- **NÃO PODE:** *Vc não pode dormir tarde demais pq está em fase de crescimento.*

TEMPO DE META

- **PODE:** *you can study until finish the 1ª lição;*
- **NÃO PODE:** *you can't sleep before finish the 1ª lição*

ORIENTAÇÃO DE VIDA PELO TEMPO DE RELÓGIO E DE META

Eric Berne relaciona os tipos de mensagens que os pais passam para os filhos, com o tipo de vida que levam.

“Alguns se guiam pelo Tempo de Meta, e outros pelo Tempo de relógio”.

TEMPO DE RELÓGIO E DE META

TEMPO DE RELÓGIO

- **PODE:** *vc pode aposentar-se após os 60 anos ;*
- **NÃO PODE:** *Vc não pode sair do trabalho antes das 18 h;*

TEMPO DE META

- **PODE:** *você pode se dedicar à literatura depois de formado;*
- **NÃO PODE:** *você não pode aprender inglês antes de se aposentar*

TEMPO COMBINADO DE RELÓGIO E DE META

- **PODE:** *pode sair à noite, se terminar de estudar o assunto da prova, antes das 19h ;*
- **NÃO PODE:** *Não conte com meu apoio, se não me apresentar o relatório antes das 17h*

Vencendo ou perdendo, o Script é uma forma de estruturar o tempo, desde o nascimento até a morte.

A maioria das pessoas se sente desconfortável diante de um período de tempo não estruturado, e, por isso, trata de realizar TRANSAÇÕES para preencher o tempo social de 6 modos.

■ AS 6 FORMAS DE ESTRUTURAÇÃO DO TEMPO



ISOLAMENTO



ATIVIDADES



RITUAIS



PASSATEMPOS



JOGOS PSICOLÓGICOS



INTIMIDADE

OTIMIZANDO O MEU TEMPO

ESTRUTURAÇÃO DO TEMPO

Ocupação do tempo para evitar a incerteza quanto ao que fazer, o aborrecimento, o tédio, e para garantir os estímulos procurados.

ESTRUTURAÇÃO DO TEMPO SOCIAL

É A FORMA

como ocupamos o nosso tempo

para buscar **CARÍCIAS,**

satisfazer nossas necessidades,

evitar a monotonia e

obter uma sensação de

segurança.

OS 6 MODOS DE ESTRUTURAÇÃO DO TEMPO

1

OK (+)		NÃO OK(-)
Deliberadamente para: repouso, meditação, planejamento etc.	Isolamento	Como fuga, fobias, ressentimentos etc.
Saudações, religiosos, sociais e militares	Rituais (+ / ++)	Mutilatórios, compulsivos, letais (de morte).

OS 6 MODOS DE ESTRUTURAÇÃO DO TEMPO

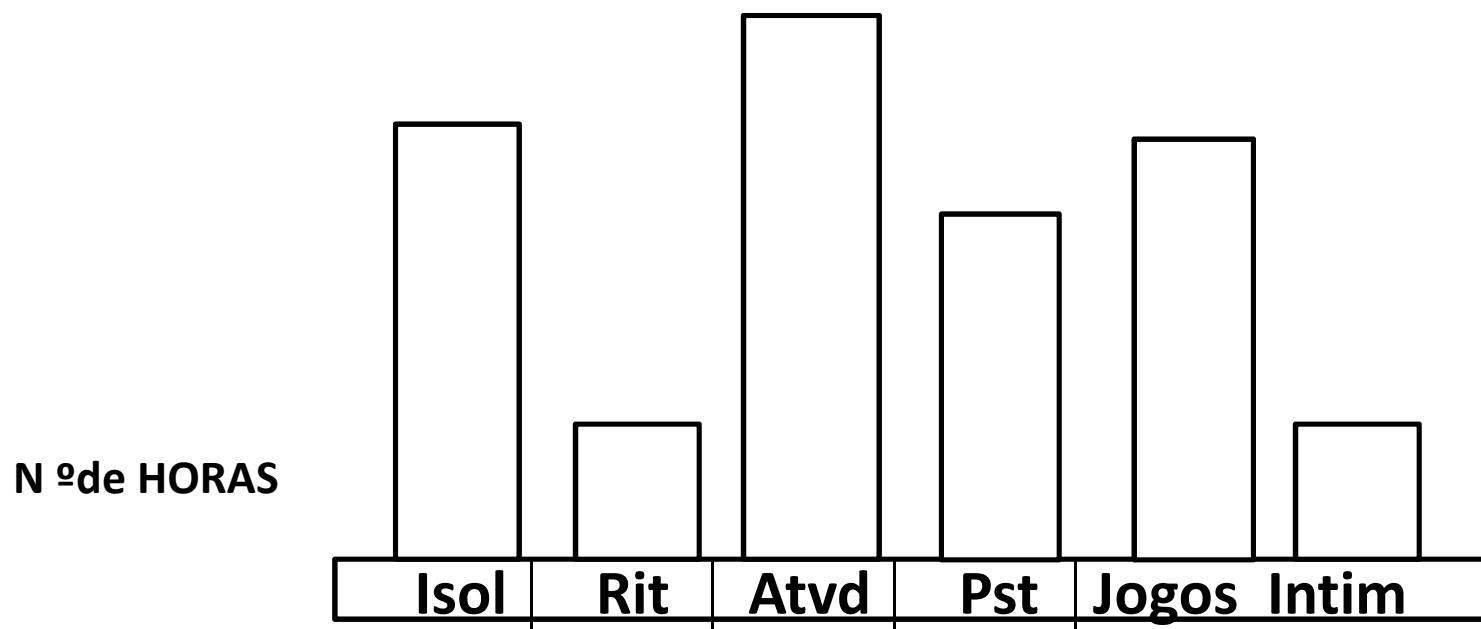
2

OK (+)		NÃO OK (-)
Estudar, ler, trabalho (ético), atividades lúdicas etc.	Atividade	Por fuga, ativismo, manipulações, atuações não éticas etc.
Bate-papos, amenidades, piadas etc.	Passatempo	Evitação ou fuga, fofocas etc.

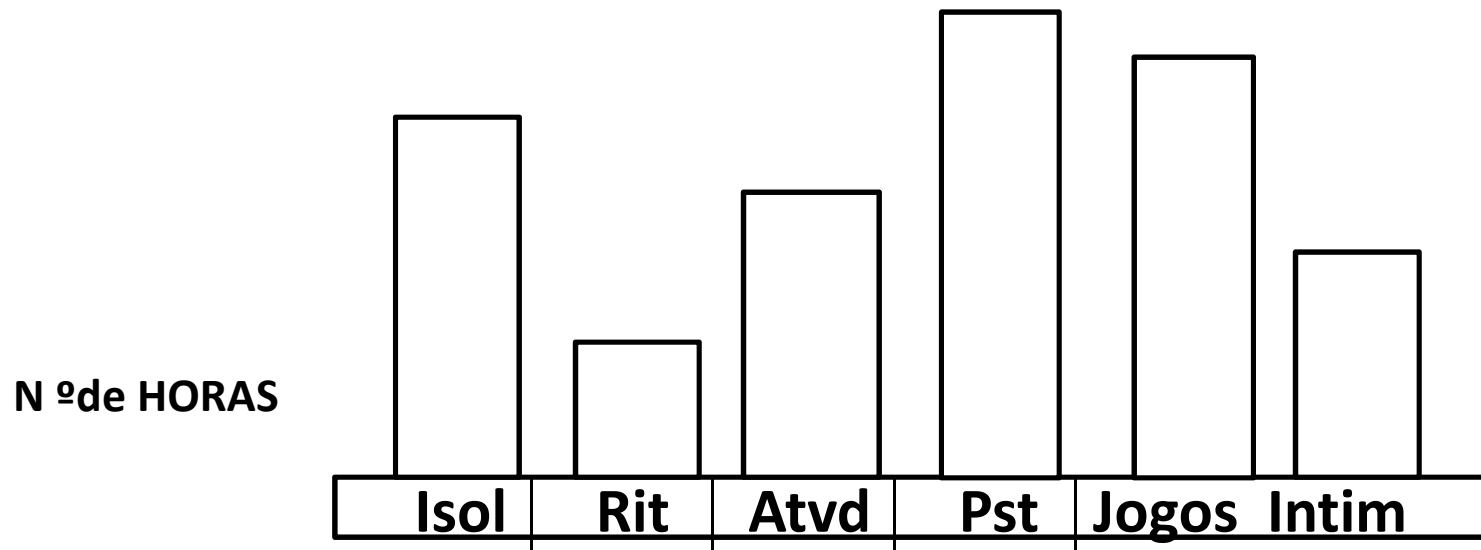
OS 6 MODOS DE ESTRUTURAÇÃO DO TEMPO

3

OK (+)		NÃO OK (-)
Confidências, intercâmbio de emoções autênticas	Intimidade	Sadismo / Masoquismo
Não há.	JOGOS Psicológicos	“Defeito”, “ciúme”, “querida”, “peguei-te, desgraçado”



EM DIA ÚTIL



Em dia de descanso

**CONHECENDO O VALOR DO TEMPO,
VOCÊ SE HABILITA A MONTAR
ESQUEMAS DE VENCEDOR, E ...
VENCER.**

===== LEMBRETE=====

**O maior sucesso pessoal é você se
sentir o seu próprio dono, e viver
como você deseja.**

OTIMIZANDO O MEU TEMPO

Antonio Pedreira

Médico Psicoterapeuta

Membro Didata

da UNAT-BRASIL e ALAT

HORAS NUNCA PARECEM SUFICIENTES!

MODOS PRAGMÁTICOS DE:

**1.Fazer rendê-las, administrando
melhor o seu tempo.**

**2.IDEIAS CONCRETAS E REALISTAS
PARA QUEM QUER
TIRAR O MÁXIMO PROVEITO DE
CADA DIA DE TRABALHO.**

AGENDE-SE REALISTICAMENTE!

- **Organize a sua agenda**
de acordo com as suas necessidades,
não com a sua vontade
e evite improvisar:
- **ESTABELEÇA PRAZOS PESSOAIS,
ANOTE-OS**
- **E PLANEJE O SEU TRABALHO
DE FORMA A CUMPRI-LOS.**

COMO OBTER CONTROLE DE SEU TEMPO E DE SUA VIDA

- 1) USE A MANHÃ PRA TAREFAS CRIATIVAS
E A TARDE PARA REUNIÕES
- 2) PONHA PRAZOS PARA SI, E PARA
OS OUTROS
- 3) MANUSEIE CADA FOQUE-SE NOS ITENS
QUE TRARÁ OS MELHORES BENEFÍCIOS A
LONGO PRAZO
- 4) PAPEL SÓ UMA VEZ
- 5) TENHA UM LOCAL PRA CADA COISA

EVITE REUNIÕES NA HORA DO ALMOÇO

- 1) NO FINAL DE MANHÃ,
a tendência das pessoas
é ficar mais impaciente.
- 2) NO FINAL DA TARDE:
– NA MAIORIA DAS PESSOAS –
A CONCENTRAÇÃO CAI SIGNIFICANTEMENTE.
- 3) NO INÍCIO DA MANHÃ: IDEAL
(Biologicamente mais atentos).

COMO OBTER CONTROLE DE SEU TEMPO E DE SUA VIDA

-) BUSQUE OBTER SATISFAÇÃO MAIS DO QUE REALIZAÇÃO DE CADA MINUTO.**
- 7) CURTA SEJA LÁ O QUE TIVER FAZENDO.**
- 8) EVITE: deplorar suas falhas, e gastar tempo pelo que não fez.**
- 9) DESISTA DE PERDER TEMPO E CONSIDERE COMO PRESENTE DO TEMPO VOCÊ PARAR PRA RELAXAR, PLANEJAR OU FAZER ALGUM IMPROVISO.**

CHAVE PARA UMA MESA EFICIENTE

→ **FUNCIONALIDADE**,
não estética, nem perfeição.
Poder encontrar o que se procura, já.

→ **Ex.: Mesa em L:**
espaço útil para você e seu notebook.
Fora o que não está em uso. Simplifique.

→ *E se houvesse um blecaute, você encontraria o que precisa?*

→ **SUA MESA MOSTRA UM POUCO DE VOCÊ.**

Nosso Tempo:

87%.....

ROTINAS

7%.....

Pensar / Sentir / Agir

4%.....

Implementando ações

2%.....

Criatividade

COMO POSSO OTIMIZAR O MEU TEMPO?

HORÁRIOS E AFAZERES:

➤ **Elabore uma lista geral do que precisa ser feito. Com base nela, faça suas listas diárias de tarefas.**

ADOTE O PRINCÍPIO “80 POR 20”.

❖ **Apenas 20% das tarefas de sua lista diária representam prioridades.**

❖ **Se há 20 tarefas na lista geral, identifique 4 (=20%) das realmente importantes, concentre-se com toda a sua energia na execução delas.**

COMO POSSO OTIMIZAR O MEU TEMPO?

- Se você tem dificuldade para começar a rotina de cada dia, acrescente à lista de afazeres uma tarefa inicial simples, como limpar a mesa ou verificar a agenda.
 - **Em seguida, risque-a da lista, e continue com os demais afazeres.**
- **APÓS COMPLETAR A 1ª TAREFA, VOCÊ SE SENTIRÁ REANIMADO PARA CONTINUAR SEU TRABALHO COTIDIANO.**

COMO POSSO OTIMIZAR O MEU TEMPO?

- Não importa onde, nem como você vai começar a se organizar.
- **Dê o 1º passo de algum modo, e de qualquer forma.**
- **COMECE AGORA MESMO.**

COMO POSSO OTIMIZAR O MEU TEMPO?

- Torne mais agradáveis as tarefas chatas.
- Ouça música enquanto trabalha, ou dê a si mesmo uma pequena recompensa depois de concluí-las.

COMO POSSO OTIMIZAR O MEU TEMPO?

PLANEJE-SE COM ANTECEDÊNCIA PARA:

- 1) Poupar tudo que puder: tempo, energia e dinheiro;**
- 2) Para evitar frustrações, contrariedades e desapontamentos futuros. Ex.: se vai tirar férias em julho, comece a fazer planos de viagem em jan ou fev.**
- 3) Não fique sobrecarregado pensando em todo o trabalho que você precisa fazer.
Simplesmente faça o que puder hoje.**

PERDA DE TEMPO

1

FATORES DEFICITÁRIOS E SOLUÇÕES

OBJETIVIDADE

Priorizar atividades a fazer e
alocar tempo para realizá-las

CONCENTRAÇÃO

Centrar energias no que faz
evitando dispersões

PERDA DE TEMPO

2

FATORES DEFICITÁRIOS E SOLUÇÕES

PROTEÇÃO

Garantir que não haverá
interrupções
no tempo reservado para a tarefa

CONTROLE

Evitar ultrapassar muito o tempo
predeterminado para aquela tarefa

REFLITAMOS

***“Ao não fazermos nada
– exceto desrespeitar as
solicitações do tempo –***

***❖ temos a ilusão de sermos
livres, quando, de fato, somos
apenas prisioneiros do tempo”***

Para sua reflexão:

***“Se você ama a vida,
não desperdice o tempo,
pois é dele
que a vida é feita”***

Ben Franklin

***A VIDA É COMO É,
não
como gostaríamos
que fosse.***

Antonio Pedreira

**PARA OBTER CONTROLE
DE SEU TEMPO E DE SUA VIDA**

**QUESTIONE-SE COM
FREQUÊNCIA:**

*“ Qual o melhor uso que
posso fazer do meu
tempo aqui e agora*

PARA OBTER CONTROLE DE SEU TEMPO E DE SUA VIDA, QUE TAL:

PLANEJAR SEU TEMPO COM MESES DE ANTECEDÊNCIA, E...

- 1) ... equilibrar o que falta depois?***
- 2) ... reservar tempo para os projetos mais importantes?***
- 3) ... trabalhar com mais inteligência do que esforço?***
- 4) ... priorizar opções A sobre as B e C?***

DICA PRÁTICA:

*Que de pior pode
acontecer se eu não
realizar o item priorizado?*

→ NADA?

→ Deixo de fazer

PROCRASTINAÇÃO

Que estou evitando?

→ Lembre-se de usar regra 80/20

→ **Começar pela parte mais rendosa dos grandes projetos e talvez nem precise fazer o resto**

→ **ATENÇÃO:**

Faça uma coisa de cada vez.

FLUXO

***“É a última palavra na
canalização das emoções a
serviço do desempenho e do
aprendizado”***

QUE FAZER PARA USAR EFICAZMENTE O TEMPO ?

1. Conscientização
2. Treinamento
3. Desejo de mudar
4. Flexibilidade
5. Enfrentamento
6. Superação

OS 5 INGREDIENTES PARA GERENCIAR BEM O SEU TEMPO

- 1. Auto-crítica +**
- 2. Adoção de novas conduta**
- 3. Vontade honesta de mudar**
- 4. Busca de novas opções**
- 5. Fazer cálculos realistas**

***Para amanhã ser diferente
de ontem,
depende do que você fizer
hoje de consistente,
diferente e criativo”.***

OS HOMENS

**PERDEM A SAÚDE PARA JUNTAR
DINHEIRO, DEPOIS PERDEM O DINHEIRO
PARA RECUPERAR A SAÚDE.**

➤ ***E por pensarem ansiosamente no futuro, esquecem do presente de tal forma que acabam por não viver nem o presente nem o futuro.***

➤ ***E vivem como se nunca fossem morrer... e morrem como se nunca tivessem vivido.***

Dalai Lama