

Como Manter o Foco no Trabalho

Quantas vezes você começou a trabalhar e facilmente se distraiu com uma rede social, uma pessoa que veio conversar com você, ou acessou um site e depois, outro e outro e outro e quando viu, o que realmente devia ter sido feito, você nem tinha começado?

Em uma pesquisa feita por mim, foi revelado que 68% das pessoas não conseguem se concentrar em seu trabalho.

Então, para ajudar você a melhorar o seu foco, hoje venho trazer este conteúdo.

O que é foco?

Foco é estar concentrado no que realmente importa, isso é, dedicar sua atenção e tempo em tarefas que o levam ao seu objetivo principal.

A seguir, compartilharei alguns passos para trabalharmos o nosso foco.

Uso adequado da tecnologia

A tecnologia é uma benção em nossas vidas, inclusive faço uso dela para otimizar o meu tempo.

Contudo, o seu mal-uso, pode prejudicar o seu foco e te distanciar do seu objetivo.

Para te ajudar a melhorar o uso da tecnologia, eu recomendo que você faça uma limpeza de arquivos e aplicativos/programas em seus dispositivos.

E minha segunda recomendação é que você elimine todo tipo de notificação dos seus dispositivos. Isso vale para redes sociais, jogos e e-mail.

Treine seu foco

Se foco é concentrar-se no que realmente importa e isso por um determinado período de tempo, o temporizador é um grande aliado para que você possa treinar o seu foco.

Sendo assim, eu recomendo que você comece com pequenos blocos de tempo e pausa. Uma técnica muito conhecida e usado por estudantes por exemplo é a Técnica de Pomodoro.

Você faz 4 períodos de 25 minutos, onde tem pausas de 5 minutos entre eles e no último bloco de 25 minutos faz uma pausa de 15 minutos.

É excelente e com certeza te fará ter muito mais foco.

Claro que não é num único dia que você obterá este hábito, você precisa repetir esta técnica diariamente até que se torne um hábito e desta forma você poderá aumentar o seu bloco de tempo.

Você pode usar o próprio cronômetro do seu celular ou outras ferramentas disponíveis online.

Lembre-se sempre, são estes pequenos passos que levam a grandes resultados futuros.

Lembre-se sempre do seu objetivo

Eu costumo dizer para meus alunos de produtividade, que vale a pena ter em nosso ambiente de trabalho algo que lembre o nosso objetivo.

Você pode imprimir o seu objetivo e deixá-lo na parede do seu escritório ou pode criar um painel dos sonhos com fotos de tudo que deseja alcançar, tudo isso depende muito do seu objetivo.

Se seu objetivo por exemplo é ter mais tempo para a família, para te ajudar a focar nisso, você pode deixar uma foto em sua mesa onde a família está junta, passando um momento de lazer juntos, por exemplo.

Com certeza estes itens lembrarão o que realmente importa e te ajudarão a manter o foco.

Anote suas ideias

Muitas ideias novas surgem ao longo do nosso dia de trabalho certo? Mas ficar ali matutando sobre elas, num momento em que você deveria estar focado em algum projeto, atrapalha sua produtividade.

Por isso, eu recomendo que você sempre tenha um bloco de notas, seja online ou físico, como um caderninho por exemplo.

Neste bloco de notas, você anotarás todas as suas ideias. E no momento em que estiver definido em sua agenda para olhar estas anotações, você recorre a elas.

Sempre anote suas ideias, mesmo que depois elas sejam descartadas, desta forma, você não se esquecerá de ideias brilhantes que surgem no

seu dia a dia e manterá o foco no que realmente estava programado para aquele momento.

Faça uma tarefa de cada vez

O recomendado é focar em uma coisa de cada vez, afinal, é impossível fazer duas atividades bem feitas, ao mesmo tempo.

Ao tentar ser multitarefa, você demora mais para terminar as coisas, aumenta o número de erros e o estresse aumenta.

Tenha Foco nas Pessoas Que Ama

Tenha os momentos em família, ou com amigos e foque nestes momentos, não se deixe distrair por tecnologia ou qualquer outra coisa. Estes momentos são valiosos e não podem faltar e quando acontecem, devem ser de qualidade.

Faça parte da família Afiliado Produtivo

Para você que quer um conteúdo completo sobre produtividade, pois não aguenta mais ver a vida passar, o dia terminar e ter aquela sensação de que não cumpriu o dever, acesse afiliadoproductivo.com e saiba mais sobre meu curso completo que te ajudará a ser uma pessoa muito mais produtiva.



Karla Amaral

Especialista em produtividade. Ajudo empreendedores online que desejam melhorar sua produtividade através de uma melhor gestão do tempo.

Espero encontra-lo na área de membros do Afiliado Produtivo.

Sucesso sempre!