

10 HACKS PARA TURBINAR SUA PRODUTIVIDADE



BRIAN ALEF

**SE TORNE UMA MÁQUINA DE
PRODUTIVIDADE!**

ATENÇÃO, LEIA ESSE EBOOK BÔNUS APÓS LER O LIVRO “O PODER DA AUTODISCIPLINA”! ESSE EBOOK BÔNUS É UM COMPLEMENTO AO LIVRO PRINCIPAL!

A seguir irei passar 10 hacks e dicas para você aplicar em sua vida e se tornar uma pessoa mais produtiva no seu trabalho ou no seu estudo. Se lembre que se não colocar em prática o que está aqui, de NADA irá servir.

Esse ebook é prático, você deve ler, anotar os melhores hacks para você, e TESTAR, colocar a prova o que aprendeu na sua vida. Somente assim terá resultados.

#HACK 1 - Ao sentar para realizar uma tarefa **deixe um bloco de notas e uma caneta ao seu lado para escrever qualquer outra ideia de tarefa que venha em mente.**

É muito comum pessoas mais ansiosas ficarem pensando em tarefas pendentes, ou em possíveis outras coisas para fazer enquanto realizam a tarefa principal. Tendo um bloco de notas do lado você **registra qualquer outra ideia de tarefa, para realizar ela depois, e assim não**

precisa mais ficar pensando sobre ela e consequentemente se sentindo ansioso.

#HACK 2 – Crie blocos de foco pleno. Esse hack já é bem conhecido, mas vale a pena falar sobre ele. **Crie blocos de 30 minutos, 40 minutos ou até uma hora para focar completamente na tarefa que precisa realizar.** Ao terminar esse tempo, vá realizar outra atividade que não tenha nada a ver com a tarefa por uns 10 ou 20 minutos, e depois **volte a tarefa.** Nessas pausas, não recomendo que mexa em redes sociais, dê preferência a tarefas menos “viciantes”, que não irão te prender mais do que o necessário, como por exemplo caminhar, fazer um alongamento, meditar, comer, etc. Existem aplicativos e programas que irão te ajudar com esse hack, pesquise na sua loja de aplicativos por “**Pomodoro**”, ou use um cronometro mesmo. **Se**

analise para saber qual é o tempo ideal para os seus blocos, ative um cronometro e veja por quanto tempo você consegue ficar focado em uma tarefa antes de ficar cansado ou se distrair completamente.

#HACK 3 – Planeje o seu dia e NÃO SENTE na cadeira do computador, ou não abra seu Notebook a não ser que saiba exatamente o que irá fazer. Evite ao máximo perder tempo com redes sociais ao usar seu computador. Use a extensão do navegador Chrome chamada "News Feed Eradicator**", que irá tirar o feed de notícias do Facebook caso você use essa rede social, isso já irá ajudar.**

#HACK 4 – Não viva seu tempo de acordo com a agenda de outras pessoas. Uma dica é não atender chamadas

enquanto você está trabalhando ou estudando, retorne você mesmo a chamada depois se for importante. O mesmo vale para e-mails ou mensagens de aplicativos. Controle o seu tempo precioso com precisão e não permita que outras pessoas te tirem do foco. Se necessário (se você for ansioso) coloque sempre o celular em modo avião, ou esconda em uma gaveta, ou até mesmo deixe com uma pessoa de confiança enquanto estiver focado. Antes de iniciar um novo trabalho, certifique-se de que o seu celular está pelo menos com as notificações silenciadas.

#HACK 5 – Existe um aplicativo para Smartphone chamado “Forest – Mantenha o foco”, que irá te motivar a não abrir aplicativos como por exemplo o Instagram enquanto está trabalhando ou estudando. Ao iniciar o aplicativo uma

plantinha digital irá nascer, e crescer lentamente, caso você acesse uma rede social **essa plantinha morre. Isso irá te motivar, instale o aplicativo e faça o teste.**

#HACK 6 – Condicione a sua mente a focar em uma coisa só de cada vez.

Nosso cérebro não é bom com multitarefa, o que ele faz é alterar o foco rapidamente entre as atividades, e isso geralmente atrapalha no desempenho e na produtividade. **Busque direcionar todo seu foco para uma só atividade por vez, mude o foco somente após terminar a atividade. Evite mexer no celular, assistir TV, ouvir músicas distrativas ou responder um amigo nas redes sociais ao mesmo tempo em que trabalha ou estuda.**

#HACK 7 – Crie um Mastermind.

Encontre pessoas (pode ser na internet) interessadas no mesmo objetivo que você, que possam te ajudar (e serem ajudadas) a concluir esse objetivo. Crie um grupo em um aplicativo como Watts ou Telegram e adicione essas pessoas.

Com isso você pode delegar muitas tarefas e poupar muito tempo fazendo uma troca justa de interesses. Cada membro pode ajudar o outro nos estudos ou trabalho por exemplo.

Para encontrar essas pessoas vá em páginas ou grupos sobre o assunto do seu interesse, analise o perfil dos seguidores e encontre um que esteja em um nível semelhante ao seu na direção desse propósito específico, puxe um papo sobre o assunto, mostre que você quer alcançar o mesmo objetivo e faça

uma proposta para que essa pessoa entre no seu grupo de Mastermind.

#HACK 8 – Fique o máximo possível longe do noticiário, notícias negativas podem atrapalhar todo o seu dia e sua produtividade, e a TV ou sites de notícias são meios extremamente eficientes para fazer esse estrago pois geralmente enfatizam e trazem com mais frequência notícias ruins.

Prefira olhar as notícias uma vez na semana apenas, ou melhor, prefira perguntar a amigos ou a família o que está acontecendo no mundo de vez em quando, assim você terá uma desculpa para bater um papo com essas pessoas. Faça essa dieta de informação e verá como será melhor para a sua saúde mental e para o seu foco e produtividade. Outra coisa que irá

perceber é que não ficar ligado o tempo todo nas notícias do mundo geralmente não muda nada, ou quase nada em sua vida. A grande maioria das notícias podem ser ignoradas.

#HACK 9 – Comece pela atividade que irá exigir de você mais energia. Analise bem as tarefas que terá que realizar, veja qual tarefa é a mais chata, que irá exigir que você direcione mais energia a ela, e comece por essa tarefa. Se você começar pelas tarefas mais fáceis, provavelmente quando chegar na tarefa mais difícil não terá força de vontade e energia para realizar ela, e isso irá afetar negativamente sua produtividade.

#HACK 10 – Separe as tarefas em blocos. Realize um bloco de tarefa por vez. Por exemplo, se o seu objetivo é editar vídeos para o YouTube, ao invés de gravar um vídeo por dia, editar o vídeo e upar no YouTube no mesmo dia, **tire um dia da semana para gravar vários vídeos**, sem se preocupar com edição ou upload nesse dia (**Bloco 1**). Tire outro dia para editar esses vídeos (**Bloco 2**). E tire outro dia para upar os vídeos e programar as postagens no site do YouTube (**Bloco 3**). Separando as tarefas por blocos, e focando em cada bloco separadamente, você irá agilizar muito o seu trabalho e ser muito mais produtivo. Faça o teste.