

Ebook



COMO SER  
**EFETIVO**  
NO DIA A DIA

Dênis Nicolai

# Para você!

## **Olá!**

Fico feliz que tenha se interessado pelo conteúdo, pois acredito que, assim como eu, você também busca excelência em tudo o que faz!

Dediquei tempo e esforço, de forma a deixar este conteúdo dinâmico e objetivo para seu consumo e, espero assim, atender (e quiçá superar) suas expectativas.

Sem mais delongas, vamos ao que interessa!

# Tópicos abordados

- Introdução
- Série x Paralelo
- Estudos de caso reais
- Desperdiçadores de tempo
- Lições aprendidas
- Considerações finais

# Introdução

É importante que comecemos alinhando o conhecimento sobre a definição de Metas:

- **Meta:** é a combinação de “objetivo + prazo”, ou seja, é algo que se queira atingir em um tempo estabelecido.

Para falarmos de Efetividade, antes precisamos entender como esta se diferencia de Eficácia e Eficiência. Abaixo segue uma explicação simples e suficiente de como elas estão relacionadas:

- **Eficácia:** alcançar a meta (objetivo + prazo);
- **Eficiência:** realizar algo da melhor maneira possível;
- **Efetividade:** Eficácia + Eficiência.

Em resumo, para sermos Efetivos, precisamos agir pensando em atingir metas com a menor utilização possível de recursos. Isto se aplica tanto no trabalho, onde estamos mais acostumados com as metas, quanto na vida fora dele, onde se encontram nossas maiores oportunidades de sermos efetivos!

# Série x Paralelo

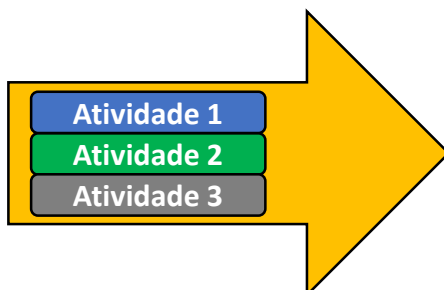
A maioria dos conteúdos disponíveis sobre “Gestão do tempo”, “Ser produtivo” ou coisas do tipo, convergem-se para o lugar comum de julgar se algo é Urgente, Importante e blá blá blá... Aqui o negócio é ser prático e dar uma visão de como devemos enxergar as oportunidades em todos os **processos** pelos quais passamos ciclicamente durante os dias e semanas. Isso não significa que você esteja fazendo algo de errado, é uma questão de que você faz algo porque já está acostumado!

Para que você comece a enxergar o que estou dizendo, seguem abaixo dois tipos de processos, um com atividades em **série** e outro com atividades em **paralelo**:

- **Série:** a atividade seguinte só inicia após o término da anterior.



- **Paralelo:** é possível iniciar as atividades simultaneamente.



# Série x Paralelo

Se as Atividades 1, 2 e 3 demorarem o mesmo tempo e tiverem os mesmos custos para serem executadas, por exemplo 1 hora de duração e \$100/hora, teremos o seguinte resultado:

- **Série:** 3 horas para ser finalizado e custo de \$300.
- **Paralelo:** 1 hora para ser finalizado e custo de \$100.

**Portanto, o processo em paralelo é mais EFETIVO!**

Parece até um pouco óbvio, quando aprendemos a enxergar, não é mesmo?!

Essa é a parte fácil da coisa, o difícil é entender no nosso dia a dia, como podemos ser mais efetivos em tudo, e não necessariamente você precisa ser eficiente em tudo! O que quero dizer é que **VOCÊ** definirá o que te agrega valor ou não e aplicará esse método nas coisas que não te agregam valor para que te sobre mais tempo para as coisas que te agreguem valor!

# Estudos de caso reais

Agora vou compartilhar com você, 2 estudos de caso reais, em que eu apliquei este método em minha vida, em atividades que para mim não agregam valor; a primeira é “Lavar o carro” e a segunda é “Trajeto” ou trânsito, como preferir!

- **Lavar o carro:**



Abaixo vou descrever os processos para que “Lavar o carro” atingisse, para mim, um nível mais Efetivo e deixo, a seguir, os comentários e conclusões:

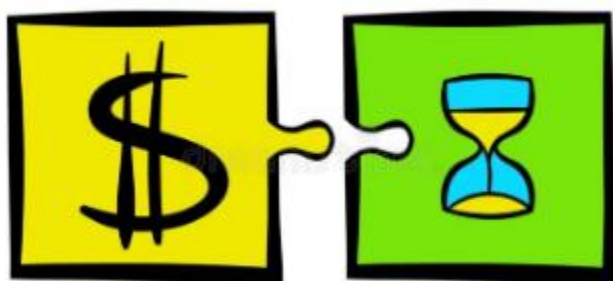
- **1º Processo:** Eu lavava o carro aos finais de semana;
- **2º Processo:** Eu deixava o carro em um lava rápido aos finais de semana;

# Estudos de caso reais

- **3º Processo:** Eu contratava um lava rápido com sistema “leva e traz” durante semana útil;
- **4º processo:** Estacionamento atual já tem serviço de lava rápido.

- Comentários e conclusões:

No **1º Processo**, eu dedicava esforço e horas do meu final de semana para uma atividade que para mim não agrega valor. Incomodado com isso, passei para o **2º Processo**, em que eu deixava o carro lavando em algum lugar e usava esse tempo para fazer algo que eu julgava ser mais útil, porém tinha limitações por estar sem o carro e obrigação de ir retirar o carro no horário previsto (sem contar os atrasos!).





# Estudos de caso reais

Insatisfeito com essas limitações e obrigações, passei a lavar o carro durante a semana útil, conforme **3º Processo**, com sistema de “leva e traz”. Isso resolveu a limitação aos finais de semana, porém continuava com a obrigação de agendar, combinar horário, etc. ainda que durante a semana de trabalho, o que me motivou a mudar para o **4º Processo**!



Esse último foi o que me livrou das limitações e obrigações citadas anteriormente, pois agora basta deixar avisado que quero lavar o carro quando chego pela manhã. Desta forma o estabelecimento fica à vontade quanto ao prazo para lavagem e por isso conseguem entregar um serviço com maior qualidade. Além disso, tenho livre os meus finais de semana , para mim o processo “Lavar carro” se tornou mais Efetivo!

# Estudos de caso reais

Se você preferir, é possível utilizar aplicativos de mobilidade e você não precisará nem ter um carro e nem se preocupar com lavagem, manutenções, etc. que seria um **5º Processo**, mais efetivo que os 4 anteriores.



Nessa hora você deve estar pensando: “Então por que você mesmo não evolui para o 5º Processo?”

Simplesmente porquê eu sou apaixonado por carro e gosto de ter um. Desta forma, o **4º Processo** para minha condição foi o mais **Efetivo** até agora!

Provavelmente você também deve ter pensado: “Interessante, mas e o custo para mandar lavar o carro?”

Como eu disse antes, o foco aqui é o processo de **enxergar!** Para mim o final de semana livre é muito mais valioso que o custo de mandar lavar o carro.

# Estudos de caso reais

## • Trajeto (ou trânsito):

Como já detalhei o método de enxergar, vou ressaltar os benefícios que tive ao analisar quanto tempo eu gastava, ou se preferir, quanta vida eu perdia no trânsito!

Na época, eu tinha uma rotina em que gastava 2 horas de trajeto para ir ao trabalho e mais 2 horas de trajeto para voltar para casa. Desta forma, eram 4 horas de vida por dia, sem agregar nenhum valor, e além disso tem o cansaço mental, stress do trânsito, custos com combustível, pedágio, depreciação do carro, etc.



## Agora uma conta rápida:

- 4 horas por dia útil, totalizam 88 horas/mês;
- Cada mês tem, em média, 720 horas;
- Dividindo "88/720", isso nos dá 12,2%. Isso significa que eu estava gastando **12,2%** da minha vida no trânsito!
- Se dormimos, em média, 8 horas/dia, passamos **33,3%** do tempo de vida dormindo!



Se somarmos, **45,5%** da minha vida já estavam gastos!

# Estudos de caso reais

Você sabe quanto tempo de vida você dedica ao seu trabalho?

Se considerar um trabalho tradicional com rotina de 44 horas semanais e adicionar 1 hora por dia para almoçar, são 196 horas/mês dedicadas ao trabalho, ou seja, equivalente a **27,2%**.

Agora some tudo: Trajeto + Trabalho + Sono = **72,7%** de vida gasta, ou seja, somente te resta **27,3%** da sua vida para fazer o que quiser!

Se lembra dos **12,2%**, de vida tomada pelo trajeto, que citei no início deste tópico?

Naquele momento parecia pouco né?! Só que se dividir pelo tempo de lazer (27,3%), o resultado é **44,7%**. Ou seja, eu aumentei em quase **METADE** o meu tempo para fazer qualquer outra coisa que eu quisesse!!!



# Desperdiçadores de tempo

Agora para te ajudar, seguem abaixo alguns dos mais comuns desperdiçadores de tempo, para que você comece desde já a se tornar mais EFETIVO no seu dia a dia ou no trabalho:

- **Incapacidade para dizer não:** cobra preço alto que só é percebido ao longo de insatisfações ou frustrações por trabalhos inacabados ou resultados insuficientes;



- **Interrupções recorrentes:** quando qualquer pessoa se sente autorizada a te chamar e interromper a qualquer momento, ou até mesmo seu celular te avisando a cada notificação. (Essa última era uma grande vilã e eu resolvi silenciando todas as notificações, determinando os momentos do dia para eu ler e responder).



# Desperdiçadores de tempo

- **Qualidade e quantidade de reuniões:** excesso de reuniões; falta de pauta bem definida e de objetividade na condução;



- **Envolvimento operacional:** o expediente normal é utilizado para “tocar o barco” no seu trivial e rotineiro; o trabalho com alguma exigência intelectual, como estudo, leitura, análise e redação, é feito após o expediente;



# Desperdiçadores de tempo

- **Procrastinação:** adiar uma tarefa até o último momento, podendo acarretar perda de prazos, sensação de culpa e inadequação: em geral causada por desmotivação em relação ao trabalho a ser feito ou falta de autoconfiança.



- **Perfeccionismo:** os perfeccionistas vivem num mundo de expectativas e padrões auto impostos que os fazem se esforçar continuamente pelo inatingível, às vezes refazendo tudo e na maioria das vezes despendendo tempo demais.



# Lições aprendidas

- **Planeje-se:** Faça listas rápidas e objetivas e não se deixe levar por aplicativos ou sistemas mirabolantes que mais vão consumir tempo para você usá-los, do que para concluir a atividade que você está anotando!



- **Identifique o que te agrega valor e o que não te agrega:** defina o que realmente é importante para você e tenha prazer em fazer essas coisas ou viver estes momentos! Seja Efetivo principalmente com o que não te agrega valor, para que te sobre mais tempo para fazer direito e apreciar as coisas que dão prazer!





# Lições aprendidas

- **Coloque atividades em paralelo:** o segredo é enxergar as atividades que possam ser feitas em paralelo, tanto as que te agregam valor, quanto as que não te agregam. Isso te dará efetividade por completo! Tente combinar atividades do seu dia a dia, principalmente as que são cíclicas (independente do período ou frequência em que acontecem).

Por exemplo, fazer as compras online de supermercado: atualmente os grandes supermercados já registram sua lista de compras quando você inclui o CPF no caixa. Desta forma, basta refazer a compra online e receber em sua casa! Isso te economiza os tempos abaixo:

- Trajeto até o supermercado;
- Estacionar no supermercado;
- Escolher os produtos nas gôndolas;
- Esperar fila do caixa;
- Embalar os produtos em sacolinhas;
- Transbordar produtos para o carro;
- Tempo do trajeto de volta!



# Considerações finais

Espero que este conteúdo te ajude a enxergar os processos do dia a dia e melhore sua Efetividade!

Se você gostou deste conteúdo e quer ter acesso a mais conteúdos como este, ou até mesmo conhecer mais sobre mim, acesse o site abaixo:

[www.denisnicolai.com.br](http://www.denisnicolai.com.br)

**Nos encontramos por lá e até a próxima!!!**

