

Hábitos

Produtividade e metas
pessoais

Instrutora: Priscila Stuani



Sumário

Aula 01

Mundo Bani x Vuca

Objetivos e Metas

O Looping do hábito

Aula 02

Mudança de hábito

Hábitos chave

Aula 03

Procrastinação

Recompensas

Aula 04

Organização

Vida pessoal e profissional

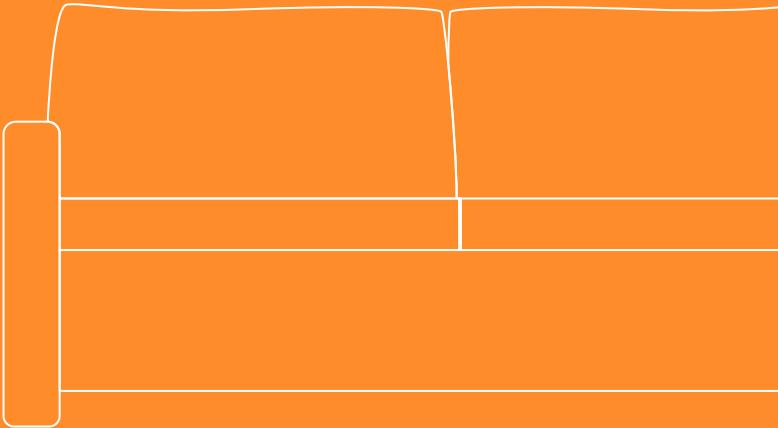
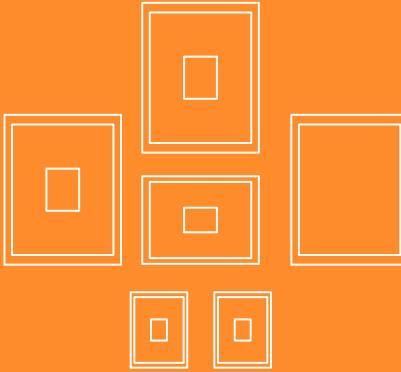
Aula 05

Técnica Pomodoro

Gerenciando interrupções

Conclusão

Aula 01



Mundo Bani x Vuca

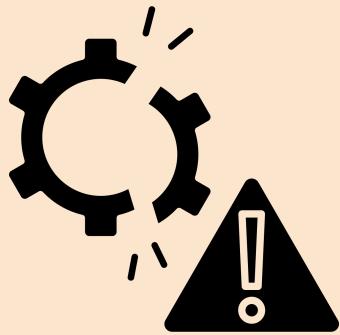




Lucas

Rotina regular de exercícios, dieta balanceada e saudável. Adora seu trabalho como desenvolvedor de software.

A vida é bela!



Mudanças



O que funcionava antes já
não funciona mais

**Isso acontece com todos
nós o tempo todo.**



Em uma organização,
isso não é diferente

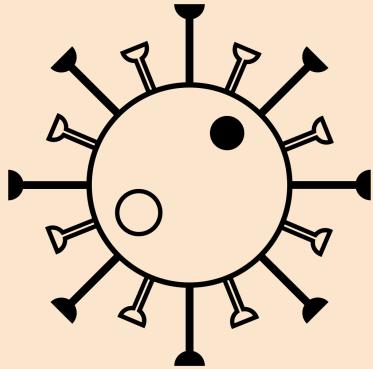
**Como entender esse
cenário de mudanças
constantes?**



O termo VUCA é uma abreviação das letras iniciais das palavras:

- Volatility (volatilidade),
- Uncertainty (incerteza),
- Complexity (complexidade) e,
- Ambiguity (ambiguidade).

Em outras palavras, está relacionado a situações inesperadas e à velocidade com que as coisas acontecem e afetam as pessoas e as organizações.



O **Mundo BANI** é considerado a evolução natural do VUCA World, pois reflete a realidade das sociedades após o início da pandemia.

O que significa BANI?

O que significa BANI?

Brittle - Frágil

- O que parece certo hoje pode se tornar incerto amanhã.
- Devemos sempre ter uma saída para situações urgentes.
- Temos que nos preparar para o imprevisível, sempre tentando estar um passo à frente.

O que significa BANI?

Anxious - Ansiedade

- A incerteza nos deixa ansiosos e ansiosas.
- Um senso de urgência orienta muitas decisões.
- Uma oportunidade pode surgir em um curto espaço de tempo e deve ser aproveitada.

O que significa BANI?

Nonlinear - Não linear

- Um grande planejamento pode não fazer muito sentido no mundo BANI.
- Tudo está mudando constantemente, portanto, você precisa se adaptar para fazer parte dessa realidade.

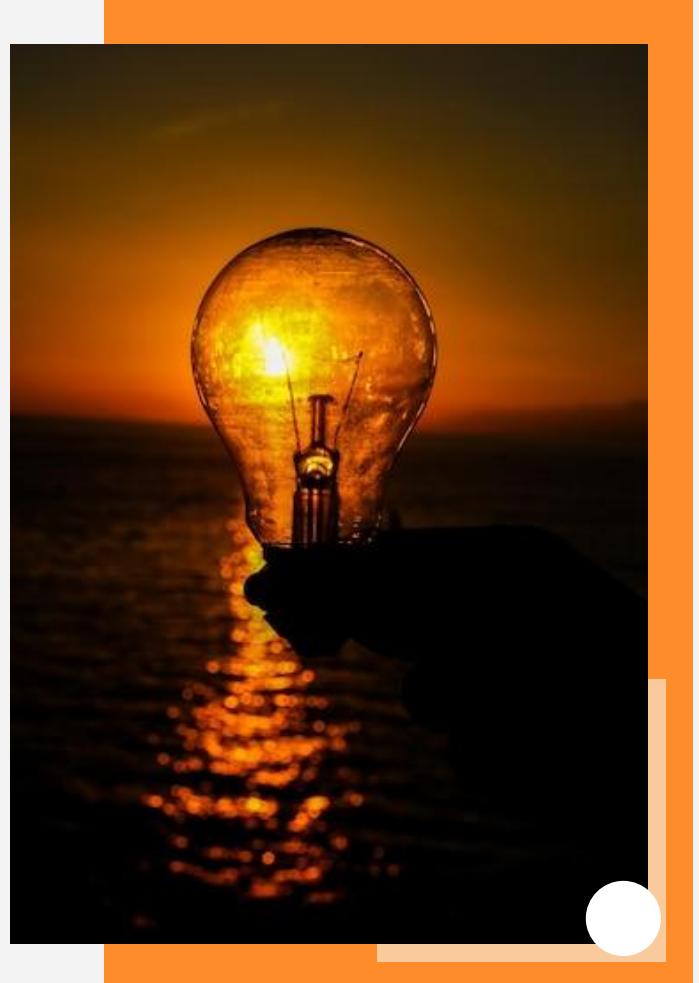
O que significa BANI?

Incomprehensible – Incompreensível

- Buscamos respostas para tudo, com base nas inúmeras informações que recebemos.
- A criação de uma estratégia baseada em dados pode não funcionar, porque os seres humanos mudam de opinião o tempo todo.
- O risco está presente em toda decisão que é tomada.

Como lidar com tantas transformações?

As estratégias para melhorar a qualidade de nossos hábitos devem ser uma prioridade.



Objetivos e Metas



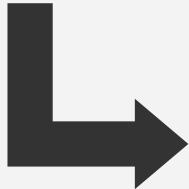


Lucas



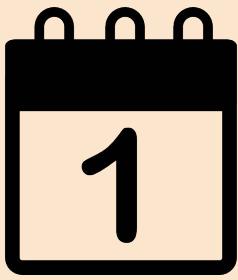


Propósitos de Ano Novo



- Fazer aulas de natação;
- Praticar atividade física;
- Aprender uma nova linguagem de programação;
- Melhorar meu inglês;
- Ser aprovado em meu curso de pós-graduação.







**O que estava
faltando?**

Planejamento



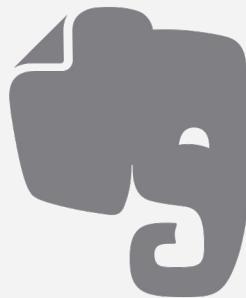
Objetivo: O que eu pretendo atingir.



Metas: Ações que preciso fazer para me ajudar a alcançar meu objetivo.



**Ação e
organização
são a chave!**



EVERNOTE®

O Looping do hábito





O que são hábitos?



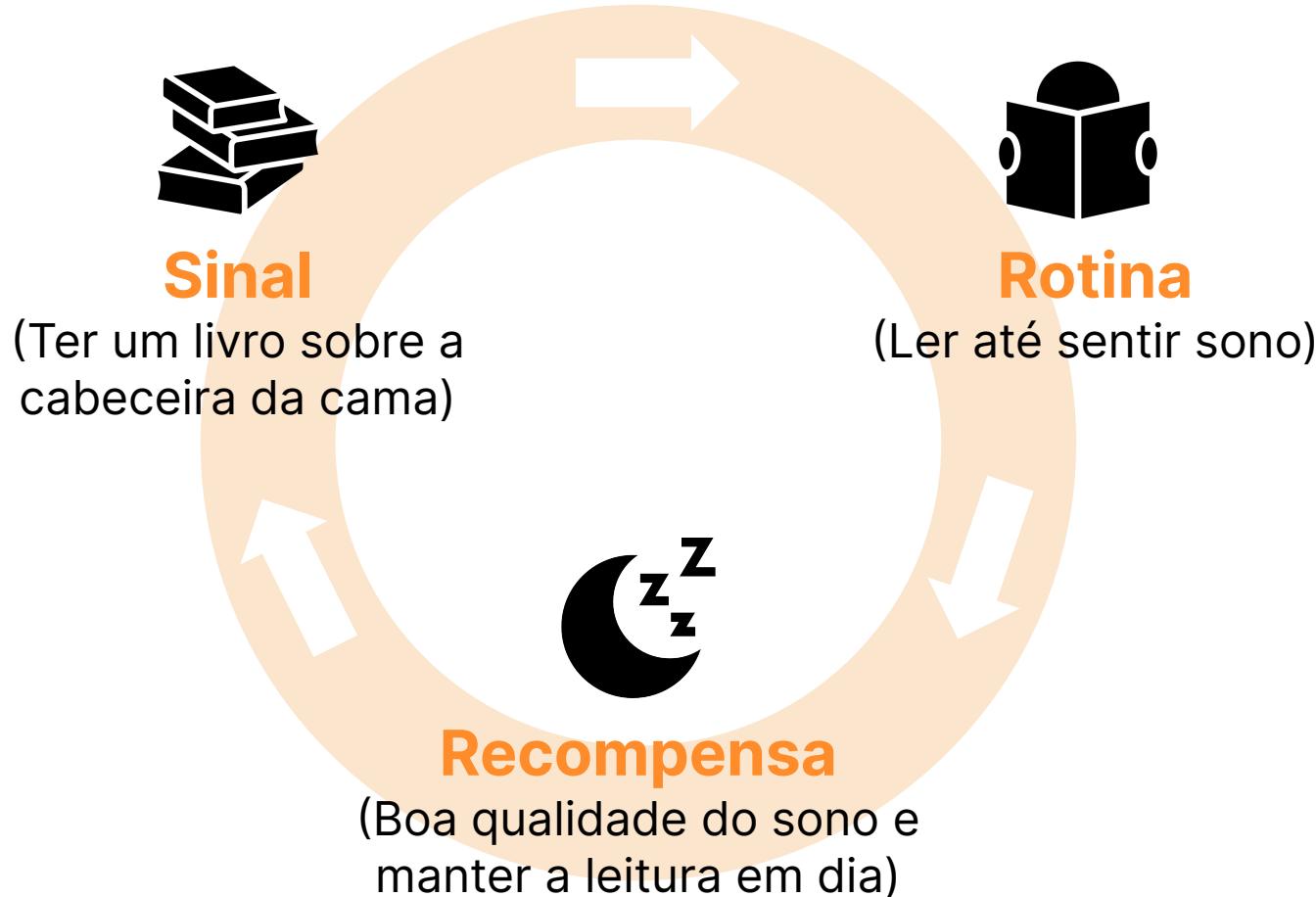


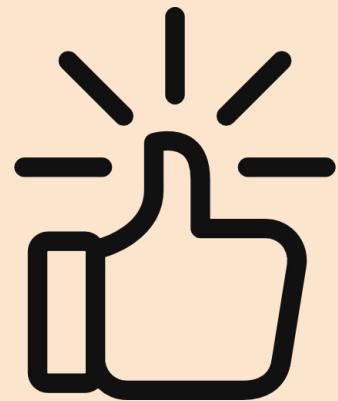
Comprendendo o que está por trás do hábito

3 componentes do hábito

Segundo Charles Duhigg

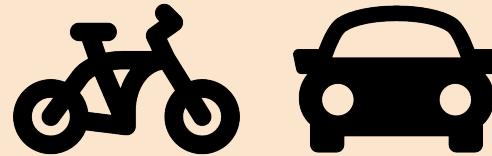








Rotinas





**É possível sair do
piloto automático?**

“



"Hábitos são sequências de ações aprendidas após muitas repetições, até que comecem a ser executadas com um mínimo de esforço mental".

Wolfram Schultz

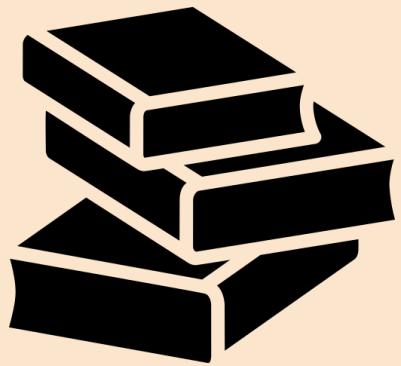


Nadar



Estudar

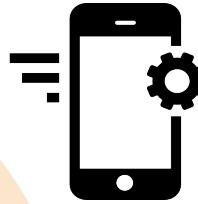
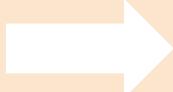






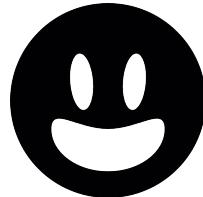
Sinal

(Viagem de casa para o trabalho)



Rotina

(Estudar através do app)

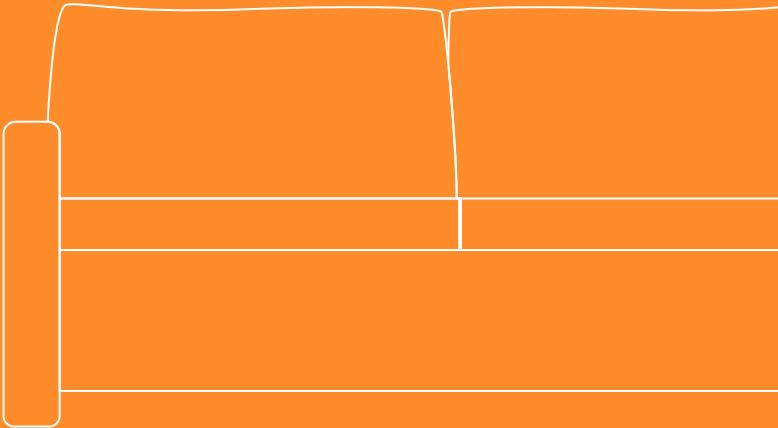
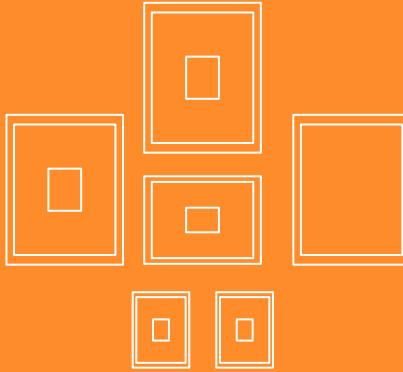


Recompensa

(Aprendizagem e otimização do tempo)

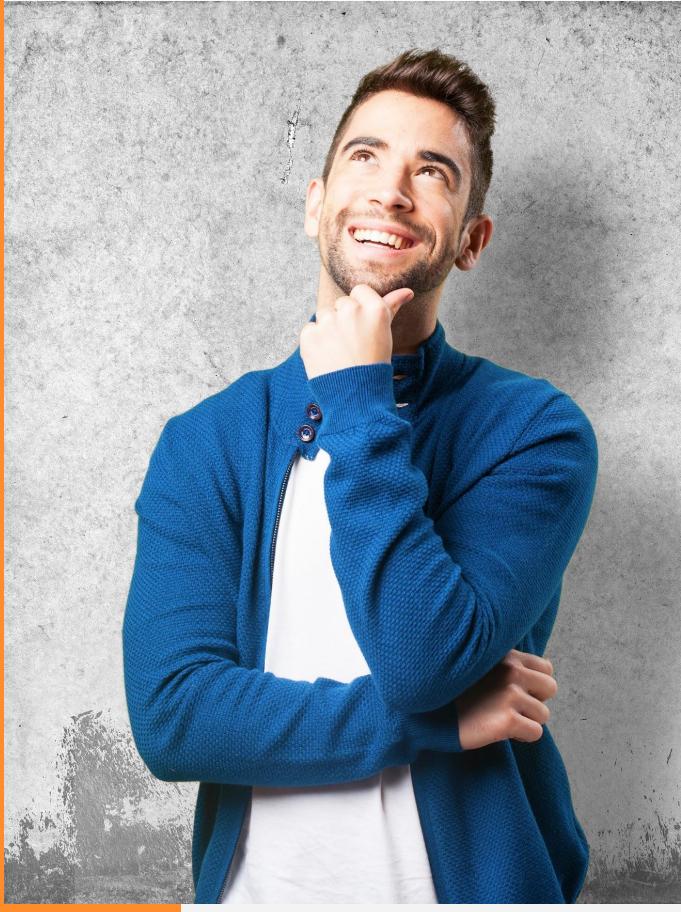
**Pronto(a) para
experimentar o
Looping do hábito?**

Aula 02



Mudança de hábito







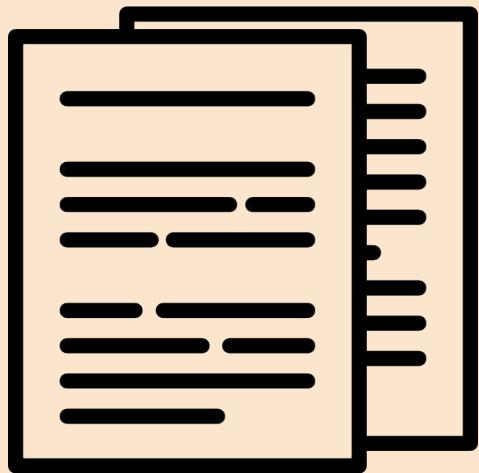
**Você já se deu conta
do quanto criar um
novo hábito pode ser
desafiador?**

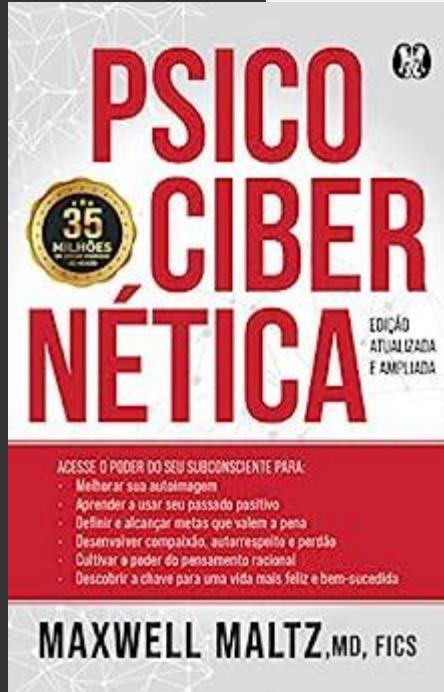




Maxwell Maltz







**30 milhões de
livros vendidos**



**"Mínimo 21 dias
para criar um novo
hábito".**

**"São necessários 21
dias para criar um
novo hábito."**



O mito do número mágico.

Quanto tempo leva para
criar um novo hábito?



Phillippa Lally

Pesquisadora em Psicologia da
Saúde, University College London.

 96 Pessoas

 12 Semanas



**Para desenvolver
um novo hábito:
66 dias (média)**

**Fatores que afetam o
processo:**

- Comportamento;
- Pessoa;
- Circunstância.

Você pode incorporar um novo hábito entre 18 dias e 8 meses.

O desenvolvimento de novos hábitos **NÃO** é um processo que começa do zero.



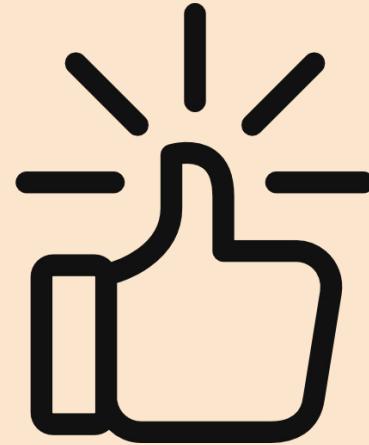
Hábitos chave







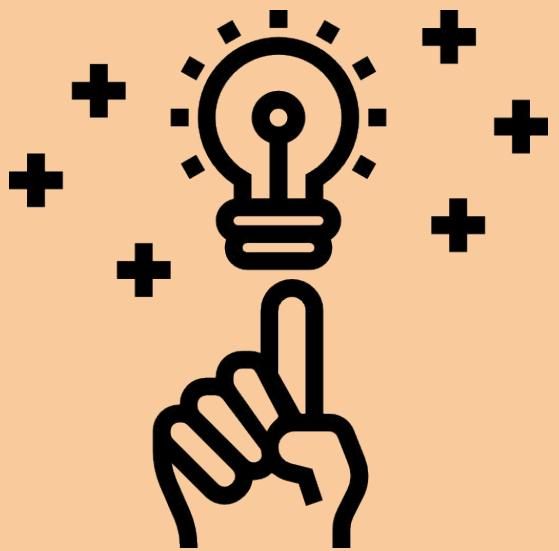


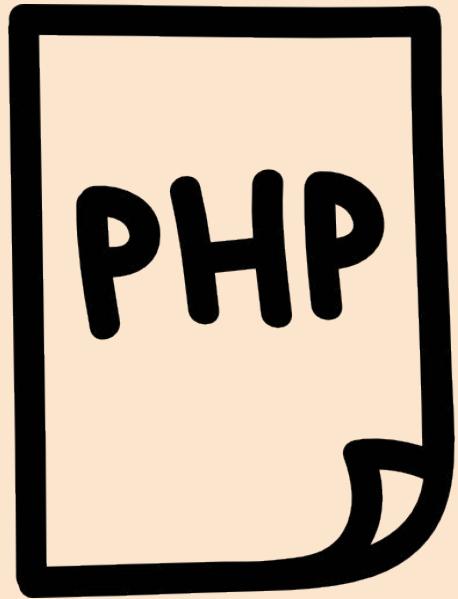


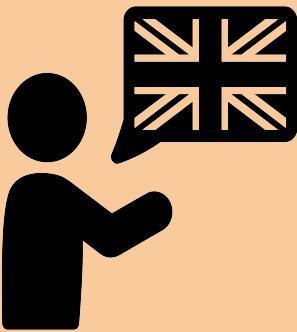
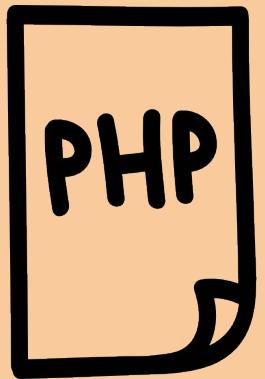
Fatores que afetam o processo:

- Comportamento;
- Pessoa;
- Circunstância.

O desenvolvimento de novos hábitos **NÃO** é um processo que começa do zero.









Dormir 4 horas



Dormir 8 horas



- Ganhos de produtividade;
- Mais tempo para se exercitar;
- Melhoria do humor.

Hábitos-chave

Charles Duhigg





20 - 30 minutos



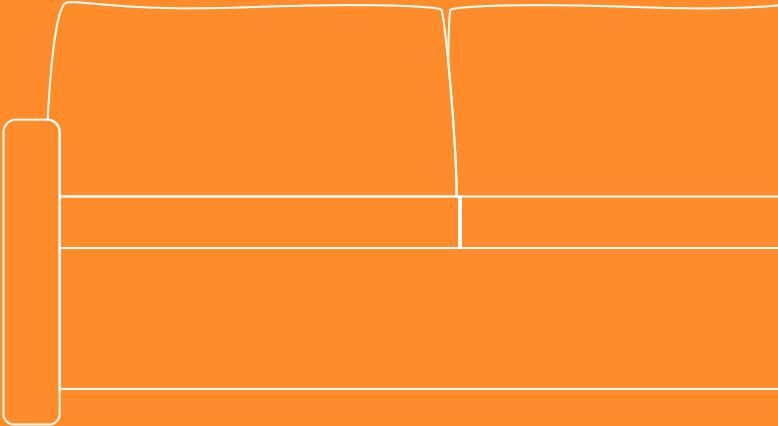
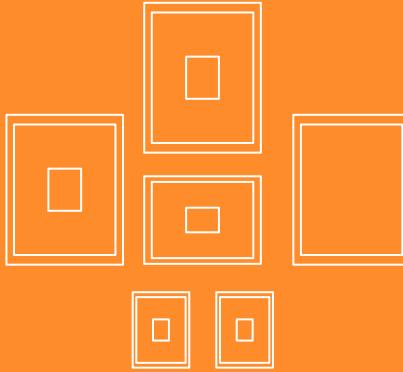
Ou seja...

Um hábito-chave é um padrão fundamental de comportamento que tem o poder de influenciar e desencadear outros hábitos em nossa vida.

Um comportamento que, uma vez estabelecido, pode gerar um efeito dominó e ter um impacto significativo em diferentes aspectos de nossa rotina diária.

**Você já sabe qual
é o seu principal
hábito-chave?**

Aula 03



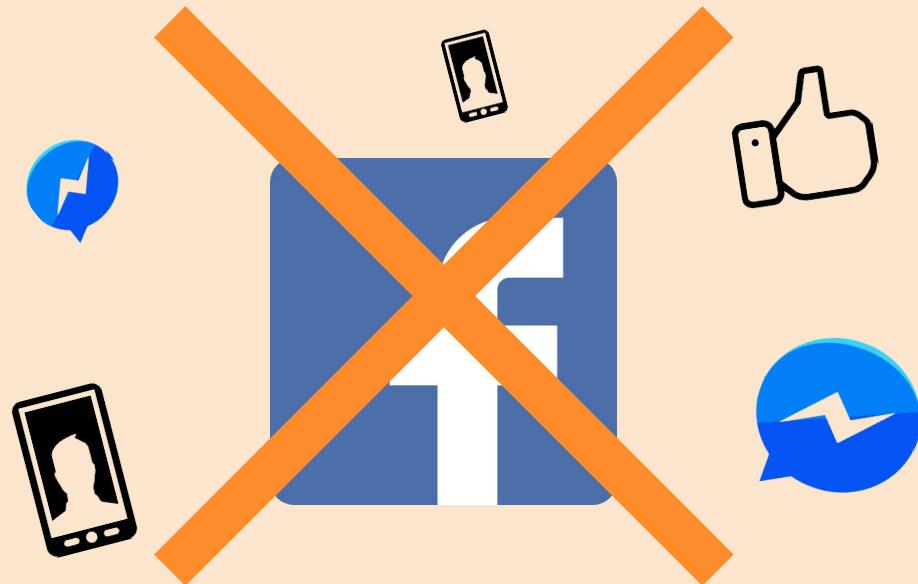
Procrastinação

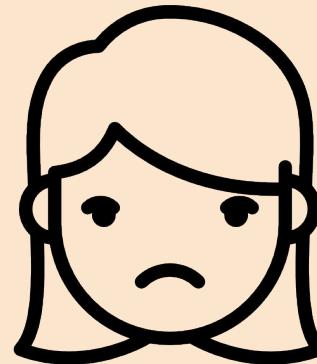
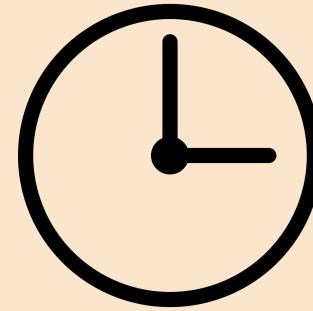
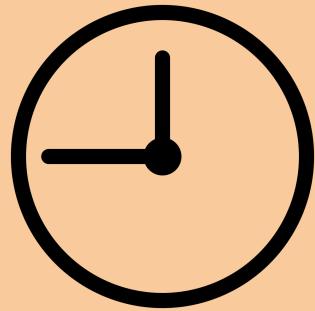


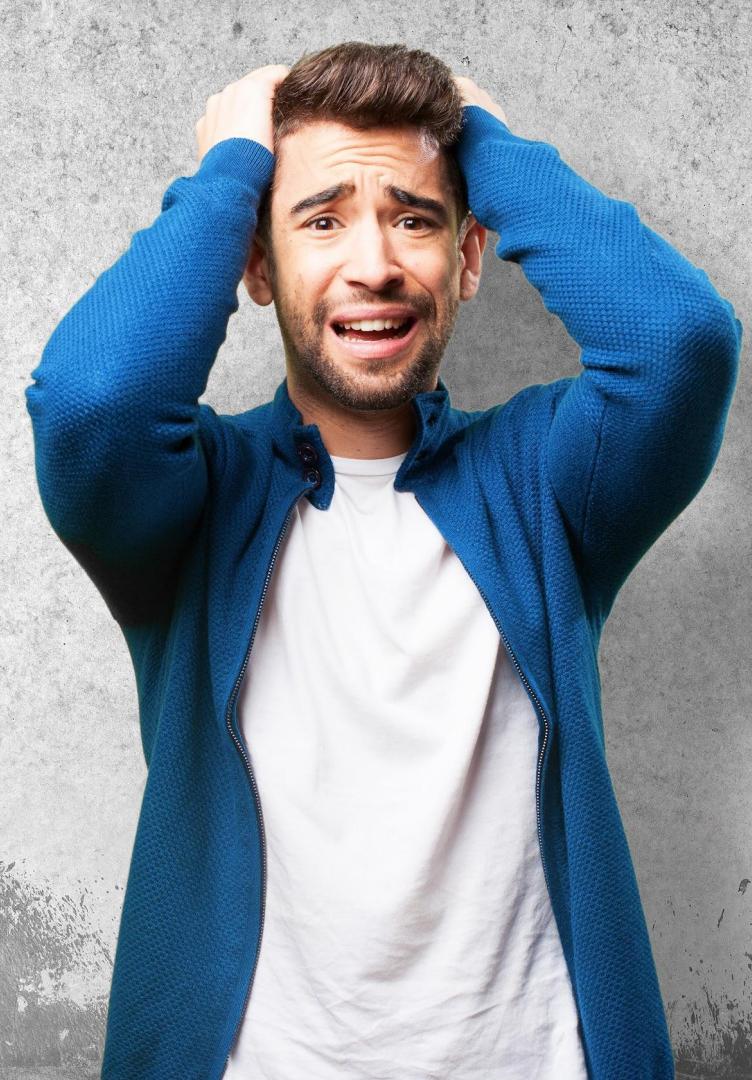


Luisa









O que faltava?

Planejamento

Procrastinação

Nos impede de fazermos algo importante ou urgente





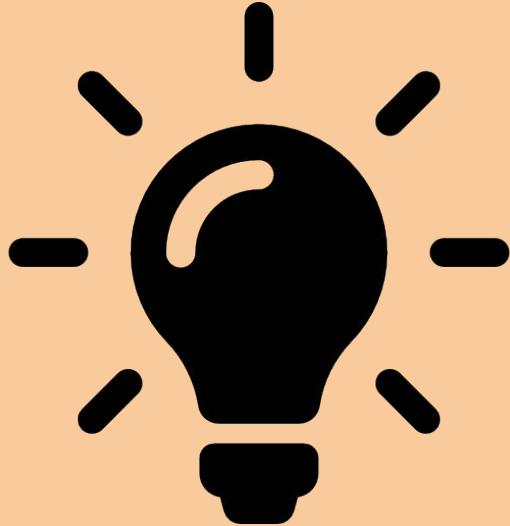
A photograph of a young woman with dark hair, wearing a white button-down shirt, sitting at a wooden table. She is looking down at a white smartphone with a smile on her face. A white mug sits on the table in front of her. The background is blurred, showing what appears to be a library or bookstore with shelves of books.

Características da procrastinação:

- Não terminar as tarefas;
- Distrair-se nas redes sociais;
- Coisas importantes ficam para o último minuto;
- Atraso nas entregas.



**Danos aos nossos
relacionamentos**



Melhorar:

- Hábitos;
- Organização.

Recompensas





Aprendizados do dia:

Erros, sucessos, aprendizado, busca
pela melhoria contínua, autoestima
que não pode cair e, se cair,
precisamos recuperá-la
rapidamente.

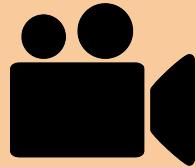
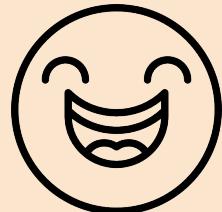
Foco, disciplina, auto-organização
e gerenciamento.

Há muitos aspectos a serem considerados, não é mesmo?

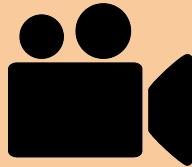
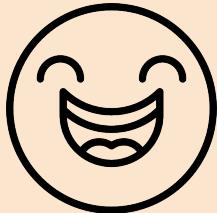
Qual foi o estímulo?

O que você fez?

O que você ganhou?



Recompensas



Ou seja...

Criar boas recompensas para seus hábitos pode te ajudar a manter sua motivação e a consolidar os comportamentos desejados.

Por exemplo...

A photograph of a man with dark hair and a beard, wearing a blue denim shirt. He is standing indoors, looking upwards and shouting or cheering with a wide-open mouth. His hands are clenched into fists and raised near his shoulders. The background shows large windows with a view of trees and a wooden interior structure.

Identifique suas motivações:

Pense no que o motiva e o faz se sentir bem. Pode ser algo tangível, como um pequeno presente ou um tempo livre, ou algo intangível, como um senso de realização ou orgulho pessoal.

Alinhe a recompensa com o hábito:



A recompensa deve estar diretamente relacionada ao hábito que você está tentando estabelecer. Isso reforça a conexão entre o comportamento e a recompensa, tornando o hábito mais atraente.



Recompensa imediata:

Sempre que possível, tente fazer com que a recompensa seja a mais imediata após a conclusão do hábito, pois isso reforça a associação entre ação e gratificação, o que ajuda a fortalecer o hábito.



Varie as recompensas:

- Para evitar que as recompensas se tornem monótonas, tente variá-las de tempos em tempos.
- Você pode ter diferentes tipos de recompensas e alternar entre elas.
- Ou até mesmo definir marcos ou metas intermediárias com recompensas mais substanciais.



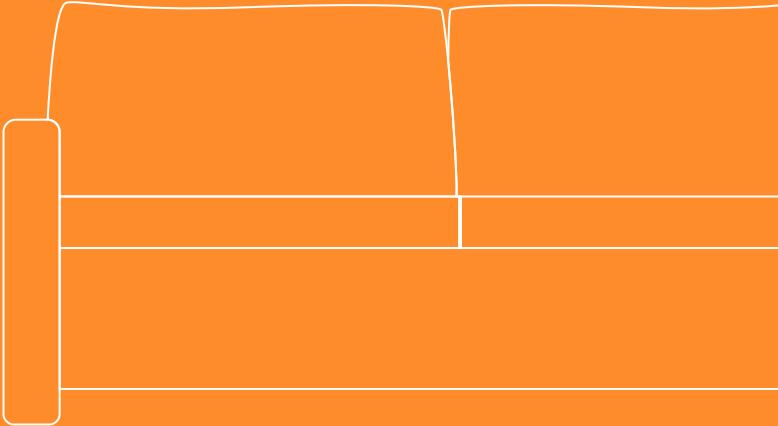
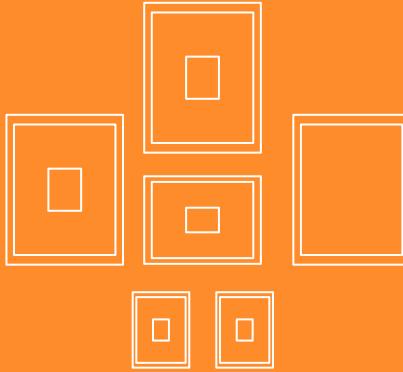
Ajuste as recompensas de acordo com sua preferência:

- Lembre-se de que o que funciona como recompensa para uma pessoa pode não funcionar para outra.
- Certifique-se de escolher recompensas que sejam significativas e gratificantes para você.

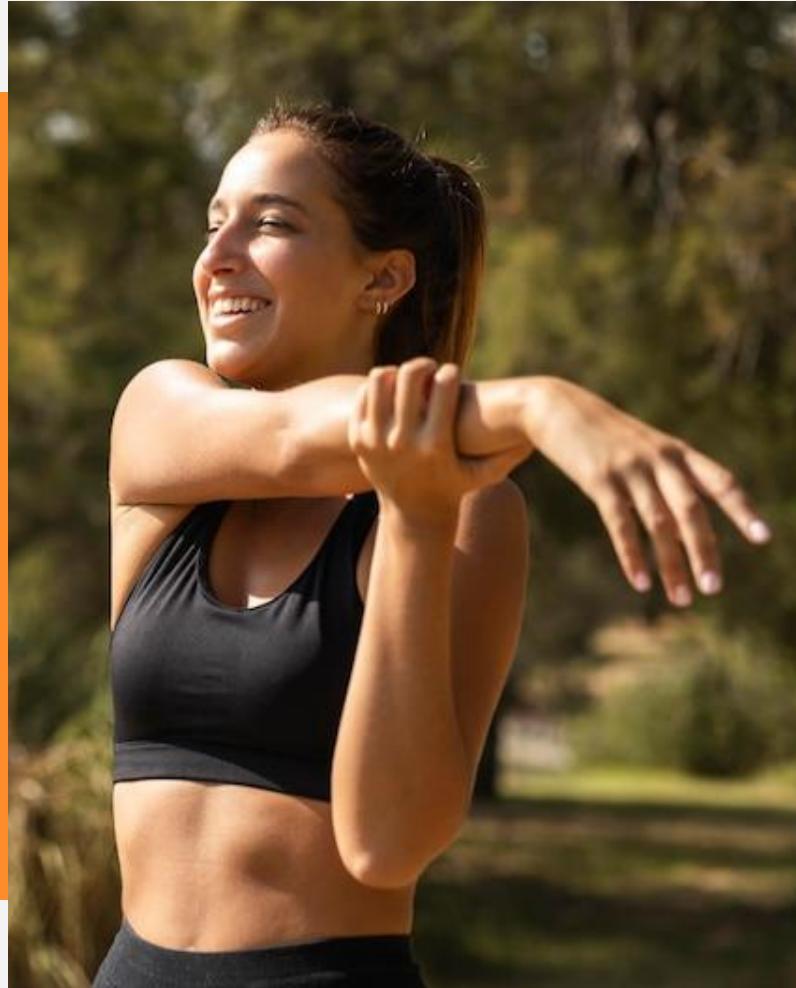
**Aproveite a
oportunidade para
refletir também
sobre quais serão
suas recompensas.**

Procure recompensas
que o incentivam a
continuar trabalhando
em seus hábitos de
forma positiva e
sustentável.

Aula 04



Organização











Esquecer algo:

- Carregador do celular;
- As chaves;
- Uma consulta médica.

O esquecimento pode estar relacionado a:

- Distrações;
- Estresse;
- Ansiedade.





Recomendações

Reduza as distrações:

- Minimize as distrações externas, como ruídos ou notificações de dispositivos eletrônicos.
- Se possível, crie um ambiente silencioso e sem interrupções enquanto estiver trabalhando ou estudando.

Estabeleça prioridades:

- Identifique as tarefas ou informações mais importantes e concentre-se nelas.
- Evite excessos (multitarefa), pois isso pode dispersar sua atenção e dificultar a retenção de informações.

Pratique a atenção plena:

- A atenção plena pode ajudá-lo a treinar sua capacidade de concentração.
- Faça meditação ou exercícios de respiração profunda para cultivar a atenção plena em sua vida diária.

Técnicas de organização:

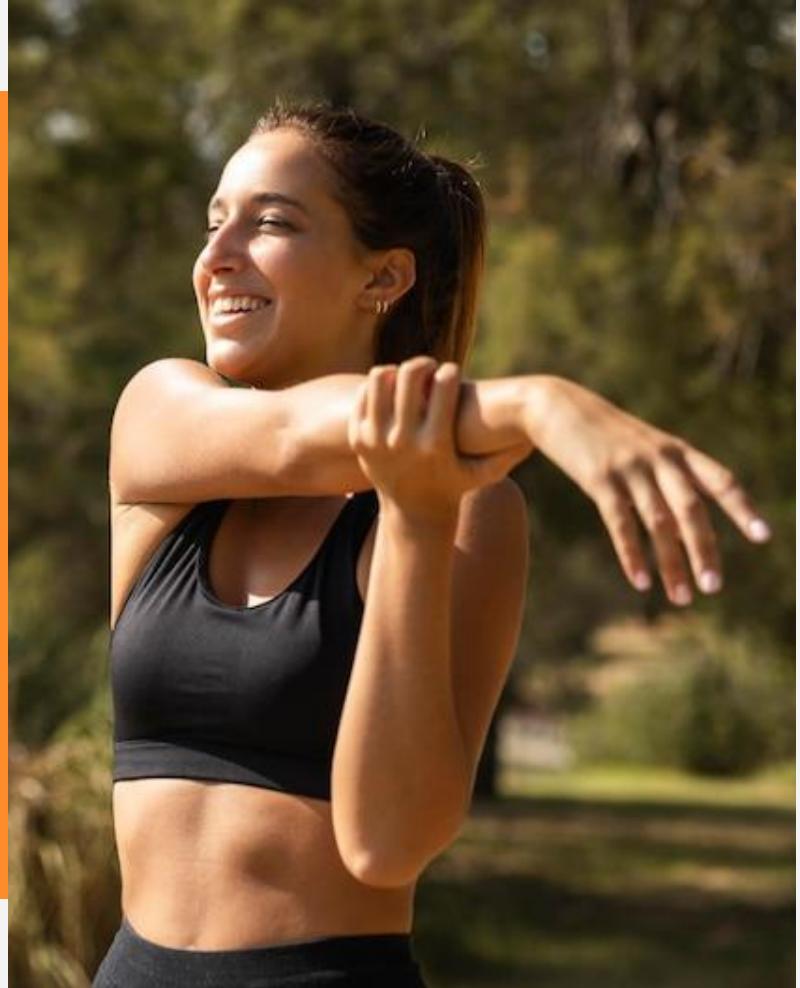
- Use ferramentas de organização, como listas de tarefas, calendários ou aplicativos de lembrete, para te ajudar a se lembrar de informações importantes e manter o controle de suas responsabilidades.

Durma o suficiente:

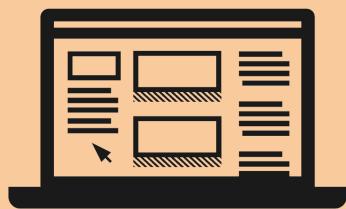
- O sono adequado é fundamental para melhorar nossa memória e a atenção.
- Certifique-se de dormir o suficiente todas as noites para que seu cérebro possa descansar e consolidar informações.

**Como você avalia seu
nível de organização?**

Vida pessoal e profissional







Equilíbrio:

vida pessoal

vida profissional

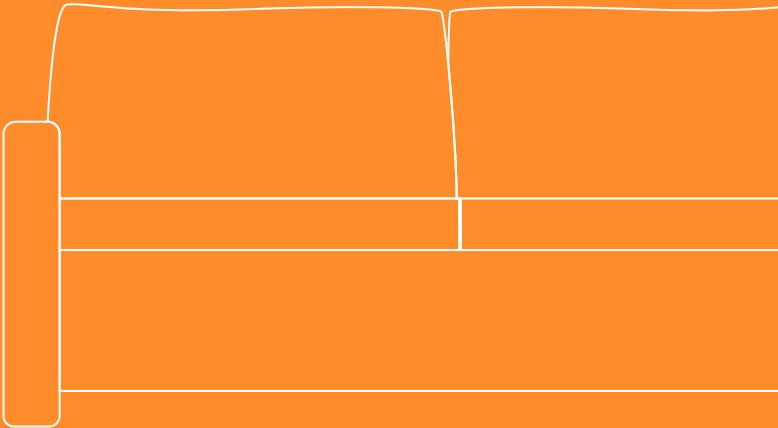
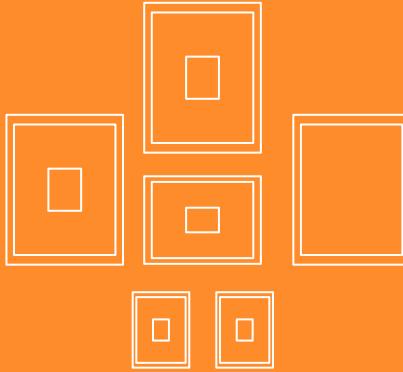


Por exemplo:

- Bem-estar;
- Realização profissional;
- Gostar do que se faz;
- Ter um passatempo;
- Administrar melhor o seu tempo.

E para você?

Aula 05



Técnica Pomodoro









Técnica Pomodoro

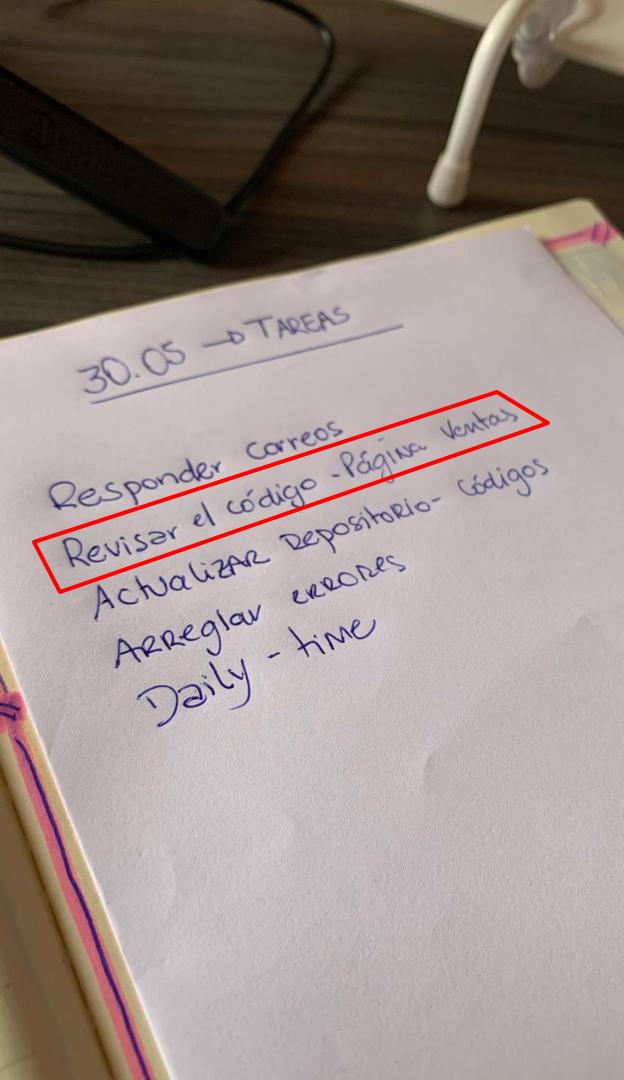
Francesco Cirillo



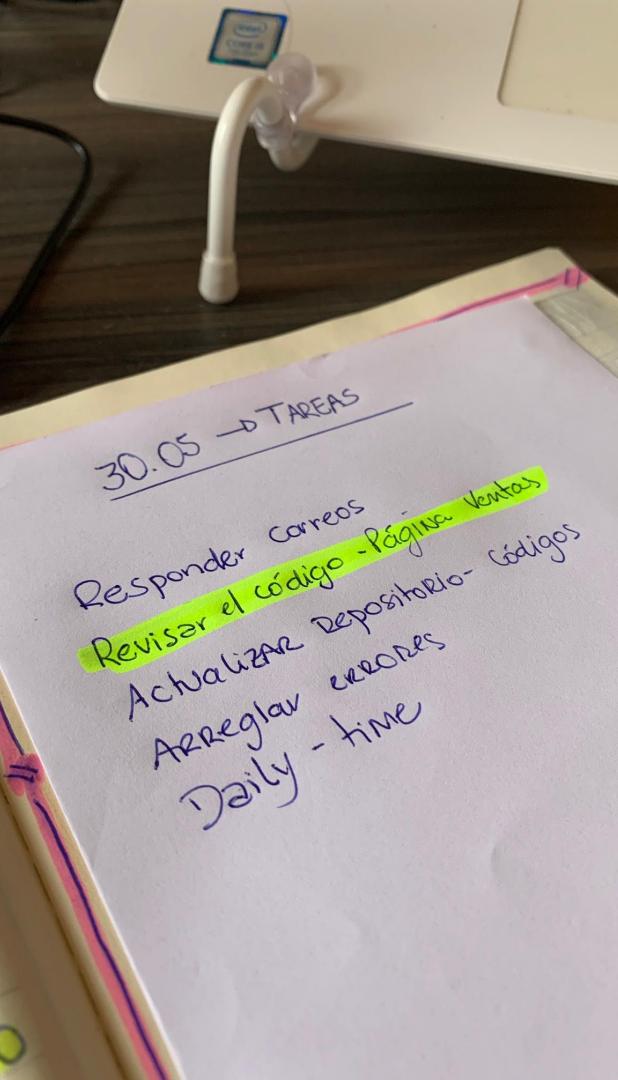


Como usar?

- Crie uma lista
- Escolha a primeira tarefa



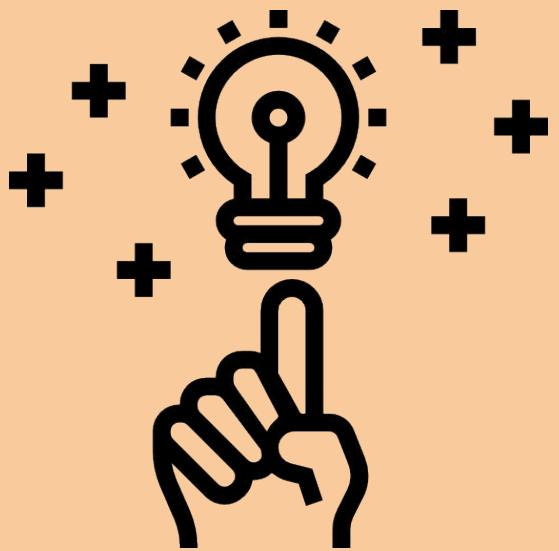
25 minutos = 1 Pomodoro



Como usar?

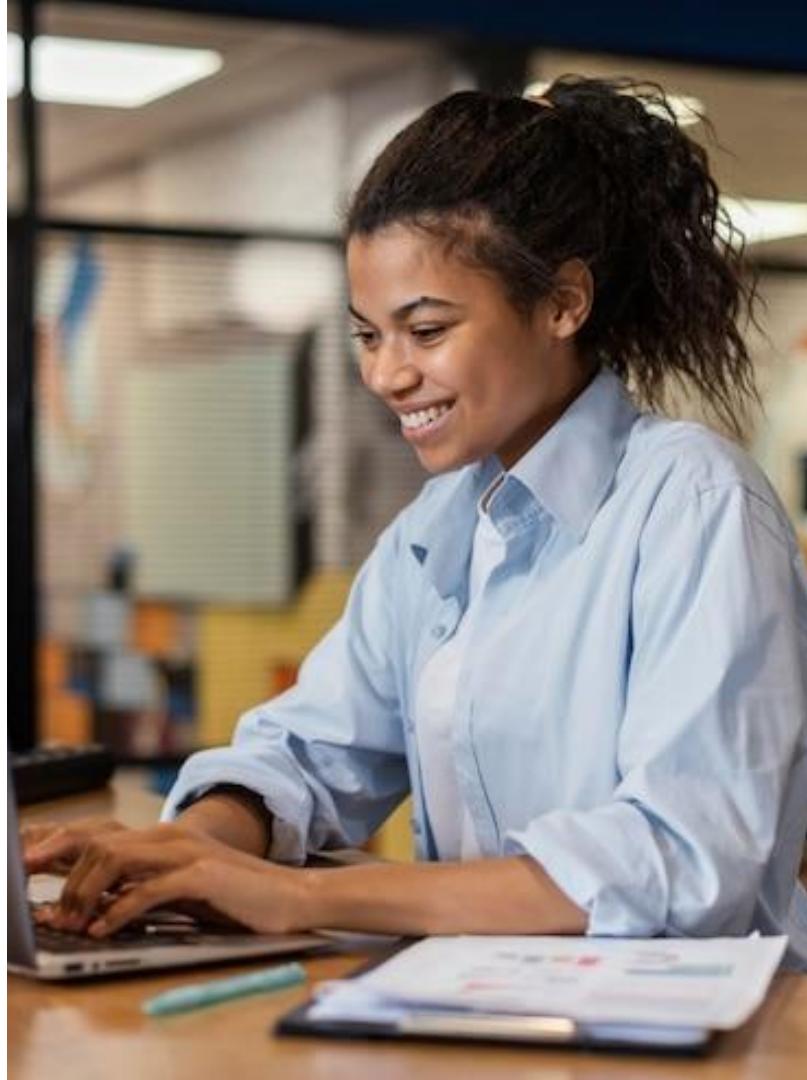
- Crie uma lista
- Escolha a primeira tarefa
- Depois de terminar, risque a tarefa.

Cada 4 Pomodoro
30 minutos de descanso



Benefícios:

- Aumento da concentração;
- Aumento da produtividade;
- Diminuição das interrupções;
- Aprender a estimar melhor o tempo das tarefas;

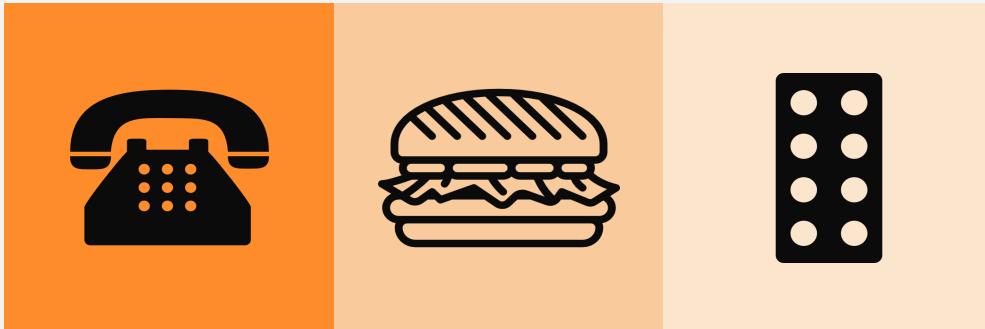


**Se você ainda não conhece
o Método Pomodoro,
experimente-o.**

Gerenciando interrupções



Distrações:



Interrupção interna

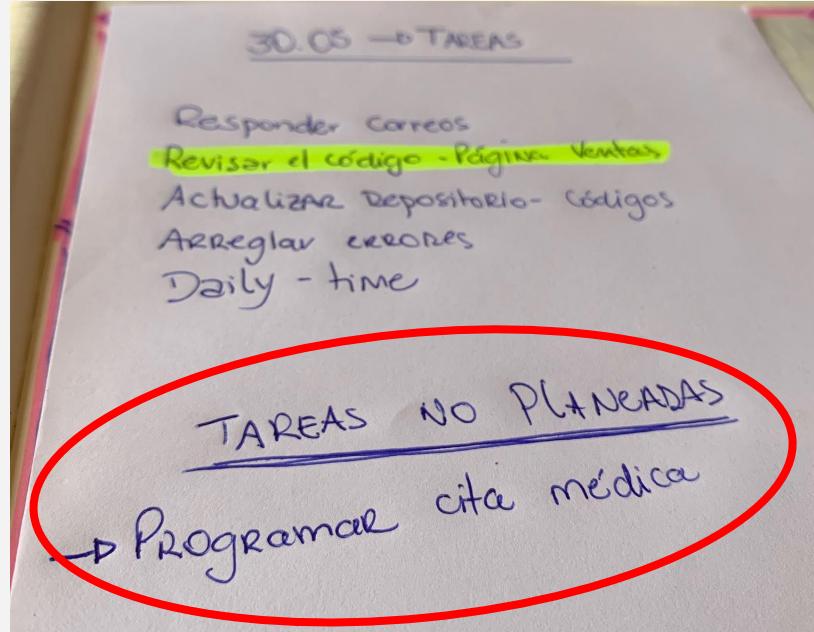
Distrações:



Interrupção externas

Anote e faça isso mais tarde

A menos que seja
urgente





O que espero conquistar?

- Lidar melhor com distrações e interrupções;
- Melhorar as estimativas.

Lembre-se

Seja flexível



Conclusão



Parabéns!

Você acaba de terminar
o curso



O que construímos juntos?

- Um conjunto de estratégias para melhorar a maneira como você cria seus hábitos;
- A diferença entre metas e objetivos;
- O que são e como criar hábitos-chave;



O que construímos juntos?

- Como planejar melhor as tarefas diárias;
- Como lidar com as interrupções;
- Entender o que é equilíbrio entre nossa vida pessoal e profissional.



O que posso fazer agora com esse conhecimento?

- Planejar melhor a minha rotina;
- Criar e manter novos e bons hábitos;
- Melhorar a minha gestão de tempo;
- Ter mais tempo livre para fazer outras coisas além de trabalhar e estudar.



Avalie o curso e deixe um comentário.

Compartilhe um resumo de seus novos
conhecimentos em suas redes sociais.

#AprendiNaAlura