

categoria que contém a principal causa de sua procrastinação. Qual será? Seria o “medo do fracasso” ou “multitarefas”?

Ao identificar as causas mais ou menos relevantes para seu hábito de procrastinar, ficará bem mais fácil identificar a rotina por trás desses maus hábitos. Por exemplo, se os fatores mais relevantes forem internos (psicológicos) e os menos relevantes forem externos, será preciso um grande momento de reflexão interna acerca de sua vida. Em contrapartida, se os fatores mais relevantes forem externos, você deverá identificá-los em seu ambiente e, em seguida, tratar de afastá-los.

► 4. POR QUE VOCÊ PROCRASTINA?

Até agora, temos discutido sobre forças externas e internas de procrastinação. Nesse momento, é hora de nos tornarmos mais específicos: o que você tem protelado recentemente? Faça, então, uma lista de tudo o que tem procrastinado: tarefas acadêmicas, estudos para concursos, responsabilidades pessoais e até mesmo projetos a longo prazo que você nunca fez nada a respeito para acontecerem (ex.: mudança de carreira, viagem de segunda lua de mel, estudar um novo idioma etc.) ou tarefas a curtíssimo prazo, como responder a uma ligação ou dar um recado – anote todos os projetos que você já deveria ter feito (ou ao menos iniciado), mas não teve a oportunidade.

Você provavelmente vai se assustar com a quantidade de tarefas que tem protelado. Assustador, não? Um método inconsciente de procrastinação é simplesmente parar de pensar nas tarefas. Desse modo, a qualquer sinal de angústia ou preocupação por não ter completado essas tarefas, seu cérebro se encarrega de escondê-las ao máximo em seu inconsciente.

Assim, o primeiro passo em direção ao fim da procrastinação é buscar essas tarefas incompletas dos confins de seu inconsciente e trazê-las para sua consciência.

► 5. OS DEZ FATORES GERADORES DA PROCRASTINAÇÃO

Para cada item de sua lista, procure identificar em qual das 10 causas listadas anteriormente ele se encaixa. Algumas de suas tarefas constantemente proteladas possuem mais de um fator em sua origem. Quais são esses fatores? Ao identificá-los, você poderá tomar atitudes compatíveis com cada uma das forças procrastinadoras atuantes em sua tarefa específica. A

seguir, descrevemos algumas possíveis estratégias para enfrentar cada uma dessas forças e, finalmente, colocar as tarefas em dia.

► 5.1 Tarefas desagradáveis

Certamente, esse é o motivo mais comum por trás da procrastinação. Ora, protelar é certamente mais fácil que despedir um funcionário, iniciar seus estudos, lavar a louça, organizar seus livros ou marcar uma consulta médica de rotina. A seguir, temos cinco estratégias que lhe ajudarão a executar suas tarefas, ainda que sejam extremamente desagradáveis.

Coloque a tarefa como a primeira a ser feita no seu dia.

Quantas vezes você não passou o dia inteiro se culpando por não ter feito alguma tarefa inevitável? Lembro-me de quando era adolescente e possuía alguma prova na segunda-feira. Caso fosse ao sítio ou clube, chegava a levar meu material para estudar. No entanto, o material nem era tocado durante o passeio. O grande problema disso tudo? Devido à preocupação em relação à prova, eu também não aproveitava direito meu passeio, sendo importunado constantemente pelas amargas lembranças da tarefa incompleta. No final das contas, executar a tarefa desagradável se torna menos incômodo do que todo o mal agregado pela preocupação que acompanha a procrastinação.

Essa estratégia se aplica a diversos outros campos e contextos, e não apenas ao dos estudos. Ela é extremamente útil quando devemos dar alguma má notícia. Entendo que dar más notícias não seja das tarefas mais agradáveis. Em contrapartida, guardá-las para si é um fardo ainda maior. Por exemplo, imagine que você acidentalmente apagou alguns arquivos importantíssimos de seu chefe. Naturalmente, seu primeiro passo será tentar recuperar os arquivos de alguma forma (*backups* antigos, *e-mails*, ou qualquer estratégia em direção a isso). Caso não consiga recuperá-los, o que você faria?

Ao se depararem com essa situação, algumas pessoas tentam protelar a má notícia ao máximo. O grande problema desse tipo de atitude é que ela não é capaz de minimizar os efeitos da má notícia. Aliás, em muitos casos, a única consequência de uma má notícia protelada é uma maior animosidade por parte de quem a houve: “Ora, desde quando você está sabendo disso?” Contar que você escondeu a notícia por dias ou semanas certamente vai apenas piorar sua situação.

Assim, uma das melhores maneiras de se encarar as tarefas desagradáveis é simplesmente torná-las prioridade em sua agenda. Ao finalizá-las, você sentirá um grande alívio.

► 5.1.1 *Delegue a tarefa a alguma outra pessoa*

Já falamos em delegação no capítulo 6 e retomaremos um pouco o assunto para ajudá-lo nas “tarefas degradáveis”. Qualificar alguma tarefa como desagradável é algo bastante pessoal. Por exemplo, eu, William Douglas, adoro escrever. Desse modo, tarefas que envolvam o ato de escrever são extremamente agradáveis para mim. Conheço pessoas, no entanto, que diferente de mim, não gostam de escrever. Assim, uma boa solução para as tarefas desagradáveis é, se possível, descobrir alguém do seu meio social que goste delas.

Ainda que algumas tarefas sejam indelegáveis (estudar para um concurso, convidar uma garota para sair, ler um livro, ir para o trabalho), não é vergonha alguma delegar tarefas que você tende a procrastinar. Dessa forma, se você insiste em procrastinar alguma tarefa, ela é uma grande candidata à ser uma atividade a ser delegada a outra pessoa.

Faça uma lista de vantagens e desvantagens decorrentes da execução da tarefa.

► 5.1.2 *Vantagens e Desvantagens*

Uma boa maneira de se lidar com tarefas extremamente desagradáveis é escrever uma lista que contenha todas as vantagens e desvantagens que surgirão após a execução da tarefa. Certamente, a lista de vantagens será bem mais extensa, ou, ao menos, mais significativa para você. Por exemplo, imagine que você pretende prestar algum concurso público, mas insistentemente procrastina o início de seus estudos. Veja abaixo algumas possíveis vantagens e desvantagens de se dedicar a essa atividade o quanto antes.

Vantagens:

- Não existem experiência prévia: caso o serviço exija algum treinamento, a própria instituição irá fornecê-lo.
- Não exigem limite de idade: com exceção das profissões de carreira (Polícia Militar, por exemplo), os cargos públicos, ao contrário da rede particular, não têm qualquer preconceito com candidatos muito novos ou velhos.
- Permitem ampla escolaridade.

- Salários acima da média.
- Estabilidade financeira.
- Qualidade de vida: um funcionário público geralmente não leva trabalho para casa, não precisa matar um leão por dia devido às suas metas diárias e possui tempo de sobra para passar com a família.

Desvantagens:

- Dedicção e renúncia: para ser concursado, será preciso dedicar parte do seu tempo aos estudos. Desse modo, você deverá diminuir a frequência com que você vai ao cinema, teatro, casa da(o) namorada(o) ou qualquer outro tipo de lazer.
- Paciência: passar em um concurso público é um projeto a médio ou longo prazo. Desse modo, será necessário lidar com diversos desafios e frustrações ao longo de seu caminho.
- Incompreensão de parentes e amigos: muitos deles irão considerar alguém que estuda para concurso uma pessoa vagabunda e sem perspectivas, não compreendendo que passar é parte de um processo longo.

Observe que, ao analisarmos racionalmente, a lista de vantagens é muito mais ampla em relação à de desvantagens. O simples fato de você ver essas vantagens e desvantagens listadas no papel, ajudará a lidar com a ansiedade e evitar a procrastinação.

► 5.1.3 Técnica do sarampo

Muitos especialistas em gerenciamento do tempo sugerem a seguinte estratégia. Toda vez que você que um papel ou documento passar pela sua mão, mas você evitar lidar com ele, faça um pequeno ponto vermelho nele. Desse modo, no momento em que ele começar a ter diversos pontos vermelhos (como se tivesse sarampo), você saberá que aquele assunto específico não está se resolvendo com a celeridade necessária.

► 5.1.4 Motive-se

Já comentamos sobre motivação e a influência da mesma em suas atividades, vamos reforçar esse ponto em relação às tarefas desagradáveis.

Você gosta de lavar louça? Particularmente, odeio lavar louça. No entanto, muitas pessoas realmente adoram fazer isso. O que será que as motiva? Certamente não é o ato de esfregar panelas e copos engordurados. O que realmente as motiva é o resultado da louça limpa. Quem nunca se

pegou contemplando uma pia limpa e cheirosa? Assim, o que realmente motiva as pessoas é algo chamado resultado. Não pense que fazer uma dieta, estudar para concursos ou fazer hora extra serão atividades agradáveis. Para realizar essas atividades, é importante que você crie alguma motivação.

De todas mentiras que ouvimos na vida (e incluo o papai Noel nessa lista), creio que a maior seja: “não vejo a hora de entrar na faculdade, pois, depois disso, irei estudar apenas aquilo que gosto”. O ensino superior, assim como a própria vida, é composto por diversos assuntos, obrigações e até mesmo punições com as quais não compartilhamos qualquer interesse. Isso é ainda mais verdadeiro para os estudos. Se você não tem um bom motivo para estudar, não tem um bom motivo para aprender. Se você não tem um bom motivo para aprender, você não aprende.

O que lhe motiva para realizar suas ações? Comece desde já a refletir um pouco sobre suas verdadeiras motivações para realizar suas tarefas que tem sido proteladas.

► 5.2 Tarefas enormes

Infelizmente, as pessoas costumam protelar tarefas grandes. Reformar a casa, organizar as gavetas, elaborar a pauta de uma reunião, fazer algum relatório ou escrever um livro são apenas alguns exemplos. Esse mal também aflige os estudantes e concurseiros. Quantos concurseiros não desistem de seus sonhos simplesmente porque consideram o estudar simplesmente impossível, devido ao número de tópicos abordados no edital? “Mas é impossível estudar tanta coisa!”. Essas tarefas não são necessariamente desagradáveis: afinal, você pode adorar escrever ou estudar, mas simplesmente não sabe por onde começar.

Felizmente, existem sete estratégias para concluir o quanto antes todas essas tarefas:

- **DIVIDIR PARA CONQUISTAR:** Não veja todas suas obrigações como apenas um grande projeto. Particione seus objetivos, projetos ou tarefas em partes pequenas. Estabeleça um prazo (data e hora) para cada parte.
- **ANOTE.** Anote suas metas. Quando você as anota, elas se tornam mais concretas e factíveis. Ao anotar, você está assinando um compromisso consigo mesmo. Assim, ainda que a tarefa seja muito grande, você lembrará constantemente dos compromissos firmados consigo mesmo.

- **CONTE A ALGUÉM.** Diga a algum amigo, colega ou até mesmo a namorada sobre seus planos. Discuta sobre suas decisões quando elas não couberem apenas a você. Às vezes, o apoio de alguém é tudo o que você precisava para começar.
- **COMPROMISSO.** Estabeleça um horário fixo diário para mexer em seu projeto, com metas diárias bem claras.
- **POST-IT.** Mantenha seus objetivos próximos de você. Coloque diversos adesivos do tipo POST-IT ao seu alcance, para que você se lembre de seus objetivos e prazos constantemente.
- **AMBIENTE SOSSEGADO.** Encontre um ambiente sossegado para trabalhar no projeto que você tem protelado há tanto tempo. Geralmente, esses projetos requerem um tempo maior de dedicação. Desse modo, é importante que o ambiente esteja o mais isolado o possível das interferências externas. Imagine que você mora em uma casa onde inexistente qualquer cômodo silencioso para estudar. Nesse caso, estudar na biblioteca pode ser a solução. Em casos mais graves, algumas pessoas chegam até tirar férias e viajar para locais distantes para conseguirem um pouco de paz e sossego.

► 5.2.1 Faça pequenas pausas

Projetos grandes geralmente envolvem muito tempo de dedicação. Infelizmente, após algumas horas de dedicação, seu rendimento cai drasticamente. Quem nunca se encontrou na situação de olhar um livro por mais de 1 hora e não conseguir absorver mais nada? Incluir pequenos intervalos é uma forma de manter sua mente sadia e descansada, mesmo após horas de dedicação à seu projeto. Veja qual a melhor forma para o seu intervalo, pois cada um tem sua individualidade e seus próprios limites. Há quem prefira uma hora de dedicação ao projeto por 15 minutos de intervalo, intervalo, ou 50 minutos de estudo por 10 de intervalo. Essa relação não é fixa. Veja em qual você se enquadra melhor.

Quando estou estudando ou me dedicando a algum projeto grande (como escrever um livro), eu prefiro ir direto até sentir uma baixa de rendimento. Nesse momento, faço uma reconcentração e vejo se consigo recuperar o pique. Quando o rendimento cai de novo, continuo a realizar a atividade por mais uns cinco minutos para forçar o organismo e o cérebro a aumentar progressivamente seu esforço. Ai, faço uma pausa de 10 a 15 minutos.

Depois de 3 ou 4 horas seguidas ou com intervalos pequenos é válido descansar uma meia hora, que pode ser aproveitada para uma refeição, banho ou algo mais criativo. O mais importante é você se observar e ver o melhor modo para relaxar. Na época do vestibular eu relaxava lendo, por alguns minutos, revistas em quadrinhos, mas conheço quem prefira um café, uma música ou uma corrida ao redor do quarteirão seguida de uma ducha com água fria (que eu, particularmente, não suporto).

A importância do intervalo decorre do fato de que após um certo período de trabalho intelectual contínuo passa a haver uma queda na curva do aproveitamento. Logo que você começa a se dedicar a seu projeto (ex., estudar, escrever um artigo científico, criar um relatório de vendas...) seu cérebro vai “aquecendo”, você vai se concentrando e chega a um estágio ideal de rendimento. Depois de ficar nesse estágio por certo tempo a tendência é começar a ocorrer uma queda lenta e contínua. Os intervalos servem para que você “quebre” esse ciclo de baixa. Com alguns minutos de relax, o sujeito é capaz de voltar para um bom nível de aproveitamento de sua tarefa.

É importante também se acostumar a beber água, ir ao banheiro, etc. antes ou depois da tarefa ou nos intervalos. Se você faz intervalo de hora em hora dá para esperar para fazer essas coisas e, agindo assim, disciplinar seu organismo.

Antes de dedicar ao seu projeto, lembre-se de se acalmar e concentrar. Assim, você já começará a executar sua tarefa com um bom nível de aproveitamento.

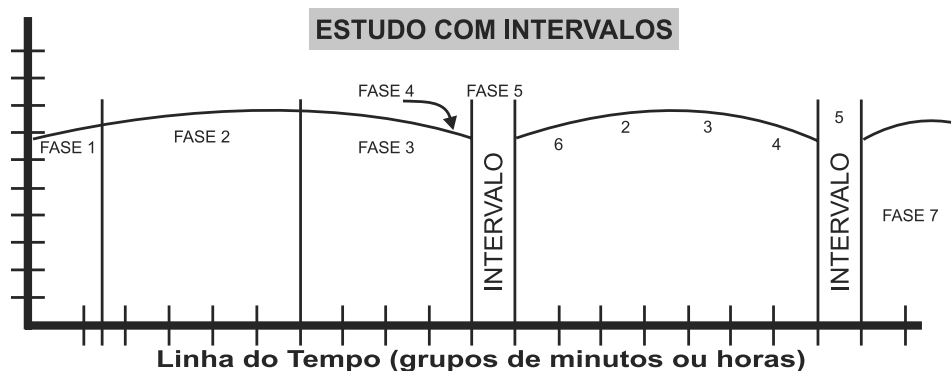
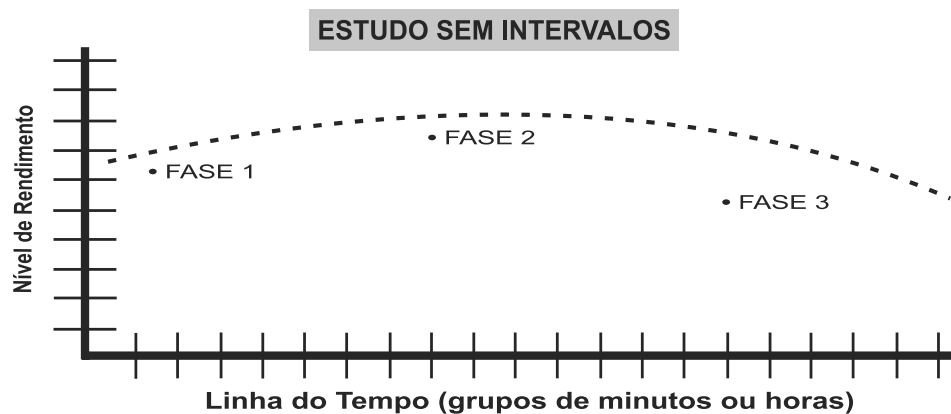
Não se limite a dizer que “após 1 hora de dedicação, não consigo fazer mais nada”, pois isso é uma programação negativa. Procure, ao sentir o rendimento cair, “forçar” um pouquinho para aumentar a resistência e, então faça o intervalo.

Depois de um tempo considerável de dedicação à seu projeto, você pode fazer intervalos mais frequentes. Por exemplo, Depois de um tempo considerável de dedicação, você pode fazer intervalos mais frequentes. Ex.: você faz 3 turnos de 50' por 10', depois começa a fazer mais 2 turnos de 45' por 15'.

Ao fazer intervalos estique seu corpo ou faça algum exercício para mexer outros músculos, prevenindo dores, dormência ou, no caso de copiar matéria ou digitar, para evitar as LER (lesões por esforços repetitivos). É preciso que nesses pequenos intervalos você evite fazer atividades muito agradáveis que possam competir diretamente com seus estudos, como assistir TV ou ligar para algum amigo(a) ou namorada(o).

Ao fazer intervalos é possível utilizar técnicas de relaxamento. O simples fato de alterar a atividade, de dar uma “paradinha”, de tomar um suco ou um café, ou esticar o corpo, etc. já exerce um bom efeito sobre o moral e a disposição para retomar o estudo ou o trabalho.

A IMPORTÂNCIA DOS INTERVALOS



- FASE 1 – Período de “aquecimento”. Se a pessoa se concentra ao começar, essa fase é superada mais rápido.
- FASE 2 – Período de rendimento normal, bom ou ótimo.
- FASE 3 – Período de perda progressiva de rendimento (cansaço).
- FASE 4 – o estudante “força” um pouco para aumentar suas resistências física e mental.
- FASE 5 – o intervalo repõe as forças e diminui o cansaço.
- FASE 6 – Após o intervalo, o aluno revê rapidamente o que já estudou, o que fixa a matéria e aumenta a concentração que começa

acima da FASE 1. Equivale a um novo aquecimento, um pouco mais evoluído, já que envolve revisão do que foi visto antes do intervalo.

- FASE 7 – Após um novo período de estudo faz-se um novo intervalo.

► 5.3 Tarefas desorganizadas

A desorganização é provavelmente uma das grandes aliadas da procrastinação. Quantas horas você possui por semana para se dedicar aos estudos, lazer, trabalho, filhos ou quaisquer outras atividades que fazem parte de sua rotina? Caso não saiba a resposta, provavelmente você procrastina suas atividades por falta de organização de suas tarefas.

Para organizar nosso tempo, o melhor caminho é a elaboração de um quadro horário, comentado no capítulo 4. Quadro horário é uma coisa que todo mundo sabe o que é, quase ninguém faz e, de quem faz, quase ninguém cumpre. Contudo, é um dos mais perfeitos métodos para otimização do tempo. Através dele, é possível descobrir diversas horas vagas por semana, para aplicar em seus projetos.

► 5.4 Metas pouco claras

Quando você estabelece uma meta, seja bem específico e preciso. Por exemplo, caso você esteja tendo problemas com a desorganização de seu escritório, talvez a meta “organizar meu escritório” não seja clara o suficiente. Como você gostaria que seu escritório fosse organizado? Quais motivos que lhe motivam a se reorganizar? Você tem frequentemente perdido tempo procurando objetos que deveriam estar em locais de fácil acesso? Quais os primeiros passos envolvidos com essa ação? Você precisa alterar o tipo de lâmpada de seu escritório? Transforme metas genéricas em metas específicas definindo as características que tornam sua meta em algo importante e alcançável. Em alguns contextos (negócios e estudos, por exemplo), as metas não devem ser apenas específicas, mas mensuráveis. Dizer “Nossa meta é aumentar as vendas significativamente” não é tão eficiente quando dizer que “Nossa meta é aumentar as vendas em 20%”. Analogamente, podemos afirmar que a meta “Estudar Direito Constitucional” não é uma meta tão clara quanto “Estudar o artigo quinto da constituição” ou até mesmo “Estudar o artigo quinto da constituição e fazer os exercícios de 1 a 20 da apostila sobre esse assunto”.

► 5.5 Excesso de compromissos

Muitas pessoas são tão entusiásticas, dedicadas ou ambiciosas que acabam por firmar compromissos excessivos, seja no trabalho, em casa ou em sua comunidade. Esse hábito pode surgir por diversos fatores – dificuldades em dizer não, desejo excessivo de agradar ou simplesmente por gostar de muitas coisas ao mesmo tempo. Todos somos capazes de fazermos diversas coisas, mas não ao mesmo tempo.

Observe a sua lista de atividades que vêm sendo proteladas compulsivamente. Caso algumas delas tenha alguma carga excessiva de esforço, analise com cuidado as outras atividades a serem agendadas para o mesmo período. Defrontar-se com a impossibilidade de cumprir todos seus compromissos pode levá-lo a simplesmente desistir de tudo, julgando-se incapaz e miserável. Quem nunca desistiu de estudar para concurso público simplesmente porque decidiu estudar 10 horas todos os dias e acabou por desistir de tudo? Ou então, você certamente conhece alguém que pretende emagrecer em tempo recorde e acaba por inflingir-se metas e regimes impossíveis. Lembre-se: tentar assumir compromissos impossíveis é tentar vencer um jogo impossível. Ninguém vence o tempo: ou você aceita suas regras ou então perde.

No futuro, antes de assumir algum compromisso (ingressar em uma nova pesquisa acadêmica, prometer dar aulas de bongô pro seu cunhado, matricular-se na aula de krav magá...), reflita um pouco sobre todos os compromissos já firmados anteriormente, mas que você ainda não teve a oportunidade em completar. Caso existam ainda muitos compromissos já firmados e em aberto, talvez seja melhor finalizá-los antes de comprometer-se ainda mais. Se necessário, releia as técnicas para se dizer não, conforme já vimos no capítulo 6.

► 5.6 Multitarefa

Apesar de serem os campeões de consumo de tempo, os computadores e parafernália tecnológica não são os únicos consumidores do tempo. O excesso de tarefas realizadas simultaneamente também têm mostrado ser verdadeiros vilões do tempo dos homens de hoje.

Em seu livro *Quality software management: systems thinking*, Gerald Weinberg definiu a regra de ouro para o cálculo do tempo perdido devido à multitarefa. Assim, o tempo gasto pela alternância de projetos tornariam a multitarefa totalmente improdutiva.

Suponha que você está trabalhando apenas em um projeto. Segundo Weinberg, ao adicionar mais um projeto a ser trabalhado simultaneamente,

you will lose 20% of your time simply alternating between both projects. If you add more projects to work on simultaneously, you will have only 50% of your time available for the projects properly said: the rest will be wasted by the time spent by the “switch-switch” of projects.

This phenomenon of loss of time due to multitasking can occur even when you devote exclusively to one task, but the interruption constantly to answer phone calls, respond to messages and e-mails.

Oras, mas se a multitarefa é tão nociva, por que os sujeitos insistem em utilizá-la? O grande problema é a falta de acesso à distração causada. Por exemplo, imagine-se dirigindo um carro em uma estrada qualquer. Seu celular toca, você atende, conversa por alguns minutos e, finalmente, o desliga. Durante todo esse processo, você perdeu diversas informações acerca dos veículos que passavam ao seu lado, a velocidade do carro ou até mesmo o surgimento de algum animal inesperado na pista. No entanto, devido à sorte, nada disso aconteceu, dando-lhe a impressão de que você estava com total controle da situação. Obviamente, se surgisse inesperadamente um animal na pista, você perceberia o quanto o celular tem atrapalhado sua atenção – perceberia da pior maneira possível, obviamente.

► 5.7 Vício da última hora

Para algumas pessoas, fazer algum projeto no último minuto é o que elas precisam para terminá-lo em tempo recorde. Para essas pessoas, os últimos minutos do prazo parecem descarregar uma verdadeira injeção de adrenalina em seu sangue, tornando-as verdadeiras máquinas na execução de suas tarefas. O mais incrível é que essas pessoas acabam, por muitas vezes, por fazer um excelente trabalho: quem nunca se espantou com algum colega que fez algum artigo científico ou até mesmo um livro inteiro de altíssima qualidade e em tempo recorde? Talvez, até mesmo você já se viu às voltas com a motivação que o trabalho em última hora é capaz de lhe dar. Quem nunca se viu estudando alguma matéria com a qual teve pouquíssimo contato, das 21:00 às 05:00, para realizar uma prova sobre ela às 08:00 do mesmo dia?

No entanto, nem tudo são flores quando se trata de realizar atividades na última hora. Ao trabalhar na última hora (ou até mesmo na última semana ou mês, caso a atividade seja enorme como uma tese de mestrado ou escrever um livro), diversos problemas podem surgir. Por exemplo, imagine que nos últimos minutos de seu prazo você descobre um erro envolvendo

o cerne de seu trabalho acadêmico ou artigo científico. Nesse caso, você estaria completamente impotente em relação à esse problema. A seguir, veja alguns problemas decorrentes do vício de última hora.

- Ao trabalhar com prazos muito curtos, você aumenta a probabilidade em cometer algum erro.
- Enquanto você trabalha em seu projeto, podem surgir imprevistos que diminuirão ainda mais seu tempo, prejudicando não apenas a qualidade do projeto, mas também a sua habilidade em lidar com esses possíveis imprevistos.
- Ao trabalhar com prazos muito curtos, você não terá tempo para corrigir seus erros ou, até mesmo, descobri-los.

► 5.8 Esquecimento

Esquecer-se de algo não só é normal como é necessário. Todos nós esquecemos diversas informações diariamente. Das contas à pagar, aos diversos números de telefone que ouvimos, várias informações que não possuem utilidade prática são descartadas. Além de permitir uma mente saudável, o esquecimento possui outra importância. Imagine como seria difícil conviver com todas nossas angústias, tristezas e perdas sem a existência do esquecimento. Seríamos incapazes de focar no futuro: a dor de todas lembranças negativas seriam tão intensas que esses pensamentos jamais sairiam de nossas mentes. Shalom asch, famoso escritor polonês radicado nos Estados Unidos, costumava dizer que “não é o poder de se lembrar, mas justamente o contrário, o poder de se esquecer, que é uma condição necessária para nossa existência”.

Infelizmente, compreender que o esquecimento é normal e necessário não é o suficiente para que aceitemos nossos diversos lapsos de memória especialmente quando relacionados ao nosso trabalho ou estudo.

► 5.8.1 Quadro de futuros projetos

Coloque na parede de seu quarto ou escritório um quadro branco (desses utilizados nas escolas), um quadro de giz (hoje em dia disponível em adesivos) ou uma cortiça. Em seguida, lista todos os projetos e atividades que você tem procrastinado, você também pode colar na própria parede em post-its. Ao se deparar com essa lista diariamente, você evitará a procrastinação devido ao esquecimento.

► 5.9 Medo do fracasso

O medo do fracasso é provavelmente um dos maiores responsáveis pela procrastinação. Quantas vezes não deixamos de realizar algum projeto devido ao medo das possíveis críticas que podem surgir? O medo do fracasso tem relação direta com o medo do criticismo e da rejeição. Pessoas de sucesso não fracassam menos que pessoas consideradas fracassadas.

William Douglas, por exemplo, quando se preparava para concursos teve inúmeras experiências de fracasso e, chegou a desistir uma vez. Ele diz, em suas palestras, que, cansado de reprovações, após um longo período estudando resolveu desistir, rasgou as apostilas e falou “vou tomar conta da fazenda de minha mãe, da metalúrgica de meu pai”, mas não havia fazenda alguma e seu pai não era dono de uma metalúrgica e depois de uma boa noite de sono ele acordou, colou as apostilas com fita adesiva e voltou a estudar. Quem não desiste já está na metade do caminho para o sucesso e ter medo de fracassar é tão produtivo quanto ter medo de esquecer algo no meio da prova ou acreditar que aquela é a única oportunidade para mudar algo em sua vida. Esse comportamento só gera ansiedade e acaba prejudicando. Além do episódio das apostilas, William Douglas foi reprovado em diversos concursos que fez, como o da promotoria no qual foi reprovado a primeira vez, voltou, estudou mais para só então ser reprovado novamente.

Para juiz de Direito foi reprovado inúmeras vezes, assim como pra juiz federal, mas de cada fracasso ele tirava a experiência e conhecimento que faltava para chegar um pouco mais longe em seu sonho. Aprender com os erros de terceiros é uma boa vantagem, aprender com os próprios erros é uma necessidade.

Michael Jordan, ex-jogador de basquete nos EUA, é considerado um dos atletas mais bem sucedidos de todos os tempos. Uma vez, quando perguntado sobre o segredo por trás de seu sucesso, ele respondeu: *“Errei mais de 9.000 cestas e perdi quase 300 jogos. Em 26 diferentes finais de partidas fui encarregado de jogar a bola que venceria o jogo... e falhei. Eu tenho uma história repleta de falhas e fracassos em minha vida. E é exatamente por isso que sou um sucesso.”*

“Os homens alcançam sucesso quando eles percebem que seus fracassos são uma preparação para suas vitórias.”

Ralph Waldo Emerson, escritor americano

John Maxwell, pastor, escritor e palestrante americano, costumava dizer que a diferença entre as pessoas comuns e as pessoas bem sucedidas é a percepção e resposta ao fracasso. Desse modo, não existem fracassos, apenas resultados. Nossa condição atual espelha apenas nossas atitudes e ações feitas no passado. Por exemplo, imagine que você não tem estudado o suficiente e prestará algum concurso público em poucos dias. Nesse caso, uma nota baixa na prova não é sinal de sua incapacidade para aprender. Na verdade, a nota baixa será apenas o resultado compatível com a maneira como você tem estudado até então, não dizendo nada à respeito de seu futuro. Fora da esfera dos concursos, se você tem de realizar um trabalho que envolva alguma pesquisa e não tiver realizado essa pesquisa, um trabalho deficitário não é resultado de sua incapacidade, mas da pesquisa insuficiente.

"Todo o conhecimento científico é consequência de diversos experimentos do tipo acerto-erro. A humanidade tem aprendido apenas à partir dos erros passados."

Buckminster Fuller, inventor norte-americano

Geralmente, não esquecemos as questões idiotas que erramos em provas e concursos. Assim, cada um desses pequenos fracassos é responsável por mais um aprendizado: quando essa questão se repetir, tenha certeza que nós a acertaremos.

O que observamos é que as pessoas que têm medo de fracassarem, as pessoas acabam por se limitar e não conseguir bons resultados. Desse modo, muitas pessoas não alcançam nem ao menos uma fração do que são capazes de fazer simplesmente porque têm medo de fracassar. A seguir, discutiremos algumas táticas para tornar o fracasso mais uma ferramenta para você conquistar seus maiores sonhos.

- **Compreenda que o fracasso não é algo pessoal.** A maioria das pessoas compreende o fracasso como algo inerente à identidade e algumas pessoas. "Ele é um fracassado", "Tudo o que ele tenta dá errado.", "Eu nunca consigo sucesso" são algumas das pérolas que escutamos ou proferimos todos os dias. No entanto, sucesso e fracasso não são pessoas ou características de pessoas, são situações ou ações que, quando tomadas por pessoas, acabam gerando resultados negativos. O fracasso se refere apenas a comportamentos e resultados. Caso você tenha fracassado, o motivo do fracasso não é você, e sim, alguma ação ou medida que você tomou e que foi inadequada. Após qualquer fracasso, analise o motivo pelo qual o resultado não foi um

sucesso e tome atitudes diferentes da próxima vez. Compreenda: fracasso é o retorno que você precisava para mudar a direção de suas ações e caminhar em direção ao sucesso. “Nenhum homem alguma vez atingiu sucesso valioso quem não tenha, uma vez ou outra, se encontrado com pelo menos um pé balançado bem em cima da beira do fracasso” (Napoleon Hill).

- **Aja.** A ação dá a qualquer um o poder de alterar qualquer contingência adversa. Desse modo, se pretende lidar com o fracasso, a ação é sua ferramenta mais poderosa. Dr. Robert Schuller costuma dizer o seguinte: “O que você faria se não pudesse falhar?” Imagine-se nessa situação. Isso dará coragem para tomar atitudes certas, mesmo que duras. Se as coisas não andam da maneira como você esperava, faça algo diferente, mas faça agora.
- **Esperar pelo momento certo.** Devido ao medo do fracasso, muitos procrastinam por esperar o momento certo para agir. Conforme visto anteriormente, precaução nunca é demais. No entanto, não espere que o ambiente seja 100% favorável antes de tomar suas atitudes. Em minhas palestras, já encontramos milhares de estudantes que, apesar da imensa vontade em se tornar um servidor público, ainda não começaram a se dedicar de verdade aos concursos públicos. Esses estudantes estão esperando os filhos crescerem, terminarem a faculdade, a chegada da aposentadoria... Não importa. SEMPRE surgirão diversas outras coisas que impossibilitarão condições perfeitas para que você atinja seus sonhos. Assim, não espere pelas condições perfeitas: aja agora, na medida do que for possível.
- **Persista.** Pessoas de sucesso simplesmente não desistem. Elas continuam tentando, até que o resultado seja esperado. Muitas pessoas desistem no momento em que o sucesso estava a apenas alguns metros de sua porta.
- **Faça as coisas de maneira diferente.** Conforme dito anteriormente, se você continuar fazendo as coisas da mesma maneira, dificilmente vai conseguir resultados melhores. Existem pessoas que, apesar da persistência e determinação, simplesmente nunca atingem o sucesso. O motivo é simples: são pessoas que, apesar dos resultados negativos, não reavaliam o processo em direção a suas metas. É como aquele concursado que, diariamente, estuda por 2 horas, enquanto assiste sua novela favorita. Ainda que ela tenha muita determinação e persistência, ele simplesmente não vai atingir seus objetivos enquanto não mudar a maneira como age.

- **Não seja muito duro consigo mesmo.** Na psicologia, ao lidarmos com dependentes químicos, aprendemos a máxima: “A recaída é parte do processo terapêutico”. Isso também é válido para qualquer processo de sua vida. Imagine que você está obeso e, após dias e dias de dieta, acaba por sair completamente de sua cartilha alimentar e se esbalda de doces em um aniversário. Nessa situação, muitos acabam por desistir do processo de emagrecimento por completo e “chutam o balde”. O mesmo acontece com o concurseiro que, por algum motivo, não respeitou seu quadro horário de estudos e caiu na farra. Após essas “pisadas na bola” deve-se refletir acerca dos motivos pelos quais você falhou. Se após a falha, você começar a ter diversos pensamentos negativos como “Sou o pior ser do mundo”, “Eu não presto mesmo”, “Minha mãe está certa: sou um vagabundo mesmo”, compreenda que a recaída é parte do processo e reflita sobre seu processo.
- **Não arranje desculpas.** Entenda: compreender a recaída como parte do processo não é o mesmo que permitir a criação de desculpas. Compreender a recaída como processo em direção ao sucesso somente é válido quando ocorre, após a “pisada na bola”, ocorre uma verdadeira reflexão. Criar desculpas “Ah, mas errar é humano mesmo”, “Mas com a vida corrida que levo, nunca conseguirei fazer isso” não leva a nada. Procurar culpados “ahhh, é culpa da minha família, que faz barulho na casa o dia inteiro”, também não o levará a nada.
- **Aprenda com o fracasso.** Encare o fracasso como uma oportunidade de aprendizagem. O que você consegue aprender com esse fracasso? Quais as mudanças para o futuro? Faça as perguntas abaixo e avalie seu fracasso.
 - Qual foi o erro?
 - Por que ele aconteceu?
 - Como ele poderia ter sido prevenido?
 - O que posso fazer para melhorar na próxima vez?
- **Encontre oportunidades no fracasso.** Algumas vezes, o fracasso nos traz algo além da própria experiência de fracassar. Por exemplo, imagine um executivo que, a contra gosto, foi chamado para passar 2 meses na Arábia Saudita. Talvez, seja possível transformar essa viagem em um evento familiar, levando toda a família. O pai de Alberto Dell’Isola costumava trabalhar 14 horas por dia e fumar ao menos três maços de cigarros nesse período. Em 2004, teve um ataque cardíaco. Apesar da experiência extremamente desagradável, ela proporcionou uma reflexão maior sobre seu ritmo de vida. Atualmente, ele não fuma mais e trabalha bem menos.

Veja uma parábola que ilustra claramente como sucesso e fracasso, sorte e azar, são relativos.

O azar pode ser sorte

Era uma vez um menino pobre que morava na China e estava sentado na calçada do lado de fora da sua casa. O que ele mais desejava era ter um cavalo, mas não tinha dinheiro. Justamente neste dia passou em sua rua uma cavalaria, que levava um potrinho incapaz de acompanhar o grupo. O dono da cavalaria, sabendo do desejo do menino, perguntou se ele queria o cavaleiro. Exultante, o menino aceitou. Um vizinho, tomando conhecimento do ocorrido, disse ao pai do garoto: “Seu filho é de sorte!” “Por quê?”, perguntou o pai. “Ora”, disse ele, “seu filho queria um cavalo, passa uma cavalaria e ele ganha um potrinho. Não é uma sorte?” “Pode ser sorte ou pode ser azar!”, comentou o pai.

O menino cuidou do cavalo com todo zelo, mas um dia, já crescido, o animal fugiu. Desta vez, o vizinho diz: “Seu filho é azarento, hein? Ele ganha um potrinho, cuida dele até a fase adulta, e o potro foge!” “Pode ser sorte ou azar”, repetiu o pai.

O tempo passa e um dia o cavalo volta com uma manada selvagem. O menino, agora um rapaz, consegue cercá-los e fica com todos eles. Observa o vizinho: “Seu filho é de sorte! Ganha um potrinho, cria, ele foge e volta com um bando de cavalos selvagens”. “Pode ser sorte ou pode ser azar”, responde novamente o pai.

Mais tarde, o rapaz estava treinando um dos cavalos, quando cai e quebra a perna. Vem o vizinho: “Seu filho é de azar! O cavalo foge, volta com uma manada selvagem, o garoto vai treinar um deles, cai e quebra a perna”. “Pode ser sorte ou azar”, insiste o pai.

Dias depois, o reino onde moravam declara guerra ao reino vizinho. Todos os jovens são convocados, menos o rapaz que estava com a perna quebrada. O vizinho: “Seu filho é de sorte!...”

Assim é na vida, tudo que acontece pode ser sorte ou azar. Depende do que vem depois.

O que parece azar num momento, pode ser sorte no futuro.

(Transcrito do livro *O Sucesso não acontece por acaso*, de Lair Ribeiro)

Ainda sobre sorte e azar é importante discutir o quanto, na verdade, isso influencia a sua vida pessoal e profissional, ou seja, qual é a real influência dessas situações. É possível que estes fatores ajudem ou prejudiquem, residindo a solução em uma preparação que torne menor a sua influência. A sorte consiste em sair-se bem quando a probabilidade maior era contrária, e o azar, em ter algum revés quando as probabilidades eram favoráveis.

Em provas, assim como em todas as outras instâncias da vida, existe uma margem de atuação do imponderável, isto é, de circunstâncias aleatórias que influenciam os acontecimentos. O azar acontece quando, embora preparados, por algum motivo não rendemos o suficiente. Um infortúnio pode atrapalhar sua preparação ou a realização de uma prova, mas, se você for firme em seus propósitos superará o problema.

Um outro conceito de sorte diz que ela nada mais é do que a oportunidade de encontrar alguém preparado. Esteja preparado que a oportunidade vai achar você. A Bíblia também diz para fazermos a nossa parte. Nossa parte, no caso dos concursos, é estudar o suficiente para ter conhecimento além da “conta do chá”. Se fizermos nossa parte venceremos, mais cedo ou mais tarde, até porque vamos nos aperfeiçoando à medida em que lutamos.

A história mostra que, com raras exceções, são os mais esforçados e persistentes, os que lutam e aprendem enquanto o fazem, aqueles que comemoram a vitória.

► 5.10 Medo de mudanças ou, saindo da zona de conforto

A zona de conforto é um estado comportamental em que o indivíduo opera em condições isentas de qualquer tipo de ansiedade, comportando-se de maneira rotineira e obtendo resultados esperados, geralmente sem cometer qualquer risco. Desse modo, podemos afirmar que a zona de conforto é a situação em que nos encontramos no momento, com todas suas benesses e problemas.

Todos os seres vivos são criaturas regidas por hábitos. Desse modo, o ser humano não é uma exceção. Todos nós adoramos aquilo que nos é familiar. Conscientemente ou não, nós geralmente nos esforçamos bastante para nos assegurarmos de que certos aspectos de nossa vida se mantenham constantes. Desse modo, comportar-se da maneira habitual geralmente parece ser uma atitude mais segura e estável.

Obviamente é importante ter uma rotina e todos os hábitos que ela contém. Afinal, não fosse a rotina, não seríamos capazes de planejar nenhuma ação futura. Em contrapartida, manter-se na Zona de Conforto

pode mantê-lo afastado de todos seus sonhos e ambições, sejam elas pessoais ou profissionais.

Vamos a um exemplo: imagine um trabalhador celetista que todo o dia reclama de sua vida laboral, o número de horas trabalhadas, da insubordinação do chefe e de seu salário. Ainda que seu emprego atual lhe traga diversos reveses, manter-se nele parece ser uma atitude mais segura e estável que abandoná-lo e criar sua própria empresa ou estudar para algum concurso público. O interessante acerca da zona de conforto é que muitas pessoas reclamam de sua situação atual, mas não realizam qualquer atitude em direção a uma solução definitiva para o problema. Essas pessoas vão empurrando com a barriga suas vidas infelizes, como se esperassem um momento mágico em que tudo mudaria, sem qualquer esforço.

Assim, o medo de mudanças está diretamente relacionado à capacidade de se romper os limites impostos pela zona de conforto. T. Harv Eker, autor do best seller *Os segredos de uma mente milionária*, uma vez disse que nossa zona de conforto é igual à nossa zona monetária. Desse modo, para ganharmos dinheiro, precisaríamos expandir nossa zona de conforto. Analogamente, poderíamos comparar nossa zona de conforto a diversas outras áreas de nossa vida: amor, espiritualidade, realização pessoal, financeira, dentre outras. Assim, para avançar em qualquer área da sua vida, é importante acabar com os limites impostos pela zona de conforto.

- Altere seu ambiente físico. Os hábitos velhos aderem-se aos lugares velhos. Experimente trocar o visual de seu quarto ou escritório, trocar alguns móveis ou simplesmente alterar os móveis de lugar. Você será surpreendido como tal mudança pode animá-lo(a) a iniciar diversos projetos que você tem evitado começar.
- Altere sua rotina. O simples fato de você utilizar uma rota diferente para ir ao trabalho pode ser o suficiente para espantar a procrastinação.
- Anote suas metas em sua agenda. Caso você tenha o hábito de verificá-la com frequência, você será lembrado constantemente da sua vontade em sair da zona de conforto.

Acesse o site para ver uma parábola que ilustra perfeitamente a zona de conforto.

Está insatisfeito com sua vida? Abandone a zona de conforto! Ter medo é natural, mas para cada momento de medo, deve-se seguir um momento de ação e superação desse medo.