

Técnica Pomodoro no dia a dia & Como o ambiente de trabalho interfere na sua produtividade

É importante buscar maneiras de manter-se focado para desenvolver tarefas e conseguir organizar seu dia a dia! O método Pomodoro tem como objetivo diminuir a ansiedade, aumentar o foco e melhor desempenho nas tarefas evitando tempo desperdiçado e distrações. Lembrando que, ao anotar o que precisa ser feito, além de organizar melhor suas atividades, você também estabelece metas e acompanha seus avanços! Mas afinal, por onde começar e o que fazer? Confira abaixo o passo a passo:

1. Comece com todas as tarefas do dia em mãos. Elas podem ser anotadas em um caderninho ou em uma lista
2. Coloque a duração estimada das tarefas algumas vão durar exatamente o Pomodoro (25 minutos), mas outras serão mais curtas ou longas
3. Comece a trabalhar pelas tarefas que preferir ou comece pelas mais urgentes
4. Faça ciclos de 25 minutos normalmente, a cada pausa (5 minutos) você pode anotar as tarefas que concluiu
5. Se você está estudando, aproveite os 2 últimos pomodoros do dia para fazer uma revisão

Uma curiosidade é que a imagem do tomate é utilizada como ilustração pois, o criador do método chamado Francesco Cirillo, utilizou para cronometrar o tempo um alarme de cozinha em formato de tomate. Daí vem o nome “Pomodoro”, que significa tomate em italiano.



Na gestão do tempo e produtividade, outro aspecto que interfere diretamente é o ambiente no qual você está. Deve-se levar em consideração que, o espaço pode prejudicar ou contribuir para seu processo de trabalho/estudo visto que, ele é capaz de gerar ruídos e distrações. Estar em um ambiente apropriado que contribui para seu trabalho significa ter um espaço para focar e desenvolver suas atividades com sucesso.

Com a pandemia, tivemos que nos adaptar ao isolamento e restrições. Os impactos foram diversos, mas um em específico nos mostra como o ambiente e hábitos mudaram, sendo ele, o home office! Este modelo de trabalho passou a ser utilizado em boa parte dos cargos possíveis nas empresas e até mesmo em universidades. Ou seja, tudo que era presencial e poderia ser online foi inserido no home office.

É claro que, com a recente retomada, algumas empresas voltaram ao normal, mas outras reconheceram os benefícios do home office e permaneceram nele. Um dos motivos de permanecer no home office é a redução de custos, mas em contra partida, esse modelo pode trazer hábitos e um ambiente prejudicial ao trabalhador quando não adequado ou não bem administrado.

Com isso o Método Pomodoro pode ajudar na gestão do tempo e para aqueles que desejam continuar reduzindo seus custos, mas precisam permanecer com credibilidade, profissionalismo, foco e bom desempenho para trabalhar, podem optar pelo Coworking. Modelo de trabalho tendência que contribui com o Networking e atua com locações de salas privativas, espaço de trabalho compartilhado e serviços de escritório virtual como endereço fiscal, comercial e secretária virtual. Além disso, disponibiliza salas para reuniões e eventos para você alugar quando precisar!