

Prioridades e Tomadas de Decisão

(Utilizando ao Máximo o Seu Tempo)

“Condutores cegos! Que coais um mosquito e engolis um camelo.” (Mateus 23:24)

BASE BÍBLICA

Prioridades erradas encontram-se no coração do líder incompetente. Em Mateus 23:24 Jesus repreendeu os fariseus por confundirem o que era importante com o que não era. Suas prioridades se concentravam em fazer prevalecer as leis e os mandamentos, enquanto as prioridades de Cristo eram as necessidades espirituais das pessoas. Grandes líderes conhecem o coração do seu povo, e agem com esse objetivo em mente.

Como líderes espirituais, sabemos que Jesus morreu por nós e que a nossa maior responsabilidade é a Grande Comissão. Mas nós também sabemos que a Bíblia raramente nos dá instruções completas sobre como executar uma determinada tarefa. Conseqüentemente, precisamos pedir sabedoria a Deus, manter o objetivo principal em mente, liderar segundo as Suas prioridades e usar nosso tempo o mais sabiamente possível, porque os dias são maus (Efésios 5:15-17).

Como fazer o meu dia render mais?

Faça o teste e analise-se. O questionário abaixo é baseado nos conceitos de Jimmy Calano e Jeff Salzman, fundadores do Career/Track, uma organização nacional de treinamento dos Estados Unidos.

EXAMINE O SEU
CORAÇÃO

Marque sim ou não.

1. Você planeja hoje o trabalho de amanhã? Sim Não
2. Você realiza as tarefas rotineiras quando está com seu nível de energia “no mínimo” e as tarefas criativas quando está “no máximo”? Sim Não
3. Você procurar acabar primeiro com as tarefas desagradáveis o mais rapidamente possível? Sim Não
4. Você repassa mentalmente as tarefas do dia assim que ele se inicia? Sim Não
5. Você consegue tratar com pessoas que desperdiçam o seu tempo? Sim Não
6. Você sabe como registrar o seu tempo? Ou seja, de vez em quando você anota quanto tempo gasta para realizar cada atividade num determinado dia? Sim Não
7. Quando você promete que vai entregar ou terminar algo a tempo, você sempre tenta manter a sua palavra? Sim Não
8. Você separa uma parte de cada dia para pensar, criar e planejar? Sim Não
9. Seu local de trabalho é organizado? Você consegue encontrar o que precisa sem perder tempo? Sim Não
10. Você tem um sistema de arquivo ou de organização eficiente? Sim Não
11. Você sabe dizer quais são suas tarefas mais produtivas? Sim Não
12. Você sabe exatamente quais são as suas prioridades mais importantes? Sim Não

Avalie sua pontuação

- Se você marcou “Sim” para 10 a 12 questões acima, você usa o seu tempo de maneira excelente.
- Se você marcou “Sim” para 7 a 9 questões acima, você está bem, mas ainda precisa melhorar.
- Se você marcou “Sim” para 6 questões ou menos, então você está desperdiçando tempo valioso e talvez nem esteja ciente disso.

Pergunta: Em que áreas do seu dia você pode melhorar?

Respostas Bíblicas sobre prioridades...

Qual era a prioridade de Jesus?— Marcos 1:35-38

“Levantando-se de manhã muito cedo, ainda escuro, saiu, e foi para um lugar deserto, e ali orava. Procuravam-no Simão e os que com ele estavam. Achando-o, lhe disseram: Todos te buscam. Jesus, porém, lhes disse: Vamos às aldeias vizinhas, para que eu ali também pregue. Foi para isso que eu vim.”

EXAMINE A PALAVRA

Qual é a prioridade do Cristão? — Lucas 10:39-42

“Indo eles de caminho, entrou numa aldeia. E certa mulher, por nome Marta, o recebeu em sua casa. Tinha esta uma irmã chamada Maria, a qual, assentando-se aos pés de Jesus, ouvia a sua palavra. Marta, porém, andava distraída em muitos serviços e, aproximando-se, disse: Senhor, não te importas de que minha irmã me deixe servir só? Dize-lhe que me ajude. Respondeu-lhe Jesus: Marta, Marta, estás ansiosa e preocupada com muitas coisas, mas uma só é necessária. Maria escolheu a boa parte, a qual não lhe ser tirada.”

Qual é a prioridade dos líderes da Igreja?— Atos 6:2-4

“Então os doze, convocando os discípulos, disseram: Não é razoável que nós deixemos a palavra de Deus, e sirvamos às mesas. Escolhei, irmãos, dentre vós, sete homens de boa reputação, cheios do Espírito Santo e de sabedoria, aos quais constituamos sobre este importante negócio. Mas nós perseveraremos na oração e no ministério da Palavra.”

O que fazer sobre as distrações e barreiras?— Hebreus 12:1b-2a

“Deixemos todo embaraço, e o pecado que tão de perto nos rodeia, e corramos com perseverança a carreira que nos está proposta, olhando firmemente para Jesus...”

Como o nosso propósito nos ajuda na definição de nossas prioridades? — 1 Coríntios 9:24-27

“Não sabeis vós que os que correm no estádio, todos, na verdade correm, mas um só leva o prêmio? Correi de tal maneira que o alcancéis. Todo aquele que luta, em tudo se domina. Eles para alcançar uma coroa corruptível, nós, porém, a incorruptível. Portanto corro, não como indeciso; combato, não como batendo no ar. Antes subjugo o meu corpo, e o reduzo à servidão, para que, pregando aos outros, eu mesmo não venha de alguma maneira a ficar reprovado.”

O PRINCÍPIO 80/20

A VERDADE ILUSTRADA

O Princípio 80/20 nos ensina que se concentrarmos nossa atenção nas atividades mais importantes, atingiremos os mais altos níveis de resultado. De fato, se focarmos os 20% que compreendem as atividades prioritárias, alcançaremos 80% dos resultados desejados. Esse princípio pode ser aplicado à sua vida diária para capacitá-lo a liderar de forma mais eficaz.

Observe o diagrama à direita. A coluna da esquerda representa sua “lista de tarefas”. A realização de suas duas primeiras prioridades lhe trará 80% dos resultados esperados. Isso acontece porque você fez uma lista em ordem de prioridades. A maioria das prioridades de menor importância são as que rendem menos fruto para o Reino, portanto, sua atenção não deve estar voltada para elas.

E se você é alguém que se concentra nas prioridades erradas, este princípio trabalhará contra você: 80% de todo seu esforço renderá apenas 20% dos resultados e dos frutos esperados.

“Ensina-nos a contar os nossos dias para que alcancemos coração sábio.” (Salmo 90:12)

Exemplos do Princípio 80/20

Tempo: 20% do seu tempo produz 80% dos resultados.

Aconselhamento: 20% das pessoas ocupam 80% do seu tempo.

Trabalho: 20% do nosso esforço resultam em 80% da nossa satisfação.

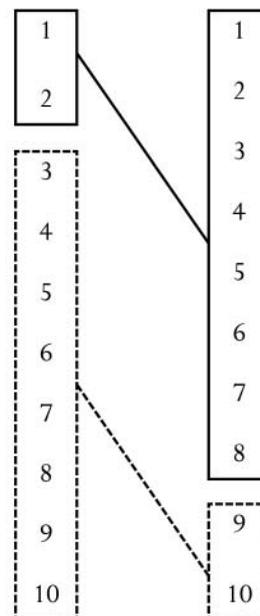
Ministérios: 20% dos ministérios geram sozinhos 80% dos frutos.

Liderança: 20% das pessoas são responsáveis por 80% das decisões.

Trabalhadores: 20% dos membros ocupam 80% do ministério.

Liderados: 20% das pessoas que demonstram influência são aquelas nas quais você deve investir seu tempo.

Prioridades Resultados



PONTOS-CHAVES

Lições que aprendemos com o Princípio 80/20**1. _____ NÃO É IGUAL A REALIZAÇÃO.**

Seu objetivo não deve ser simplesmente estar ocupado. Procure as pessoas mais sábias e os melhores lugares para investir neles seu tempo.

2. TRABALHE _____, NÃO _____.

Trabalhar mais sabiamente significa trabalhar no que você pode fazer, delegando aos outros as coisas que *eles* podem fazer no seu lugar. Que valor há em trabalhar tão arduamente se os resultados alcançados são tão pequenos?

3. _____ OU AGONIZE.

Se você aprender a se organizar se tornará mais eficiente na realização das tarefas, o que por sua vez o ajudará a economizar muito tempo e evitará frustrações.

4. _____ OU FIQUE ESTAGNADO.

Determinar onde você se encontra em relação ao seu objetivo é muito importante. Para seguir em direção ao próximo nível de liderança, você precisa avaliar sua situação atual.

5. _____ SUAS PRIORIDADES.

Controle o seu dia ou o seu dia controlará você! Não preencha todo o seu tempo com os pedidos dos outros. A questão não é priorizar sua agenda, mas agendar suas prioridades.

6. _____ NÃO É LIDERAR.

Quando você perde o controle, acaba deixando de agir como líder e passa apenas a reagir às necessidades urgentes. Quando se esquece do objetivo final, você se torna escravo do que é imediato.

7. DIGA _____ ÀS PEQUENAS COISAS.

Os líderes precisam saber dizer “não” às pequenas coisas para que possam dizer “sim” às grandes coisas. Se outra pessoa pode fazer, então delegue!

Como dizer “não” com graça...

Quando sabemos quem somos, quais são os nossos dons e qual é o nosso chamado, fica muito mais fácil determinar os “sins” e os “nãos” da vida. Quando uma tarefa não contribui em nada com o seu objetivo, você precisa dizer não a ela. Entretanto, a maneira como você diz esse “não” é tão importante quanto decidir dizê-lo.

1. Diga “não” à _____, não à _____.

Certifique-se de que a pessoa entende que você não a está rejeitando. Você está simplesmente falando “não” para o que ela quer que você faça. Incentive a idéia da pessoa, mas explique que ela não vai funcionar em conjunto com o que você precisa realizar.

2. Responda levando em conta o _____ da pessoa que está pedindo.

Certifique-se de que a pessoa saiba que você não está simplesmente escolhendo a resposta mais fácil, mas que você quer genuinamente ajudá-la. Diga que o seu tempo restrito na verdade não lhe permitiria fazer o tipo de trabalho que ela merece.

3. Recuse com _____. Encontre uma _____.

Pense numa maneira de ajudá-la a completar a tarefa. Faça com que ela se sinta capaz de realizá-la, ou a ajude a encontrar alguém que possa realizar a tarefa por ela ou com ela. Desta forma, você a ajudará a resolver o problema.

PLANEJE SEU
IMPACTO

Como tirar o máximo proveito do seu tempo...

1. Faça Listas de _____. Escreva o que você quer realizar.

2. Estabeleça Suas _____. Coloque os itens mais importantes como primeiros da lista.

3. Evite o _____. Faça tudo com excelência, mas se o perfeccionismo estiver tomando muito do seu tempo ele pode ser um extremo que você precisa evitar.

4. _____ Tudo. Não deixe que hábitos ou emoções façam com que você não consiga eliminar itens do seu calendário e da lista de tarefas. Se algo em sua lista não funciona, deixe de lado.
5. Dê Boas Vindas à _____. Não deixe o estresse paralisar você. Deixe que ele o motive a alcançar o seu objetivo. Muitas vezes a tensão pode ajudá-lo a manter o seu foco e também capacitá-lo a realizar seu trabalho com mais eficiência.
6. Evite a _____. A bagunça irá se interpor entre você e seu objetivo. Não perca tempo procurando coisas; coloque tudo no lugar certo.
7. Evite _____. As primeiras coisas devem vir em primeiro lugar. Coisas fáceis e divertidas devem ficar para depois.
8. Controle _____ e _____. Diminua a quantidade de tempo em que as pessoas o distraem do seu objetivo principal.
9. Delegue nas áreas de suas _____. Conheça suas áreas fortes como líder, e contrate pessoas ou consiga voluntários que sejam talentosos nas áreas em que você é fraco. Esta é a beleza do Corpo de Cristo.
10. Use um _____. Organizar seus dias o ajudará a economizar tempo e priorizar tarefas.

Auto-avaliação: Três perguntas sábias...

Exigência: O que é _____ de mim?

Quando você se sentir afogado em obrigações, pare e classifique as coisas que você “tem de fazer” separando-as das que você pode “escolher fazer”. As obrigações da vida são as nossas maiores prioridades, mas na maior parte das vezes você verá que não precisa realmente fazer muitas coisas; você apenas escolhe fazê-las. Simplesmente pergunte: O que eu tenho de fazer? O que é verdadeiramente exigido de mim?

PLANO DE AÇÃO

Resultados: O que traz os maiores _____?

Quando você estiver ordenando suas prioridades, faça-se a seguinte pergunta: O que me traz os maiores resultados? Você deve passar a maior parte do seu tempo trabalhando na área de sua maior força. Um homem sábio não desperdiça energia em busca do que não traz resultados. Encontre o seu dom e use-o para fazer o seu tempo render. Entre as atividades que você realiza, qual atinge os melhores resultados?

Recompensa: O que me dá a maior _____?

Finalmente, quando estiver ordenando suas prioridades, procure o elemento de realização pessoal. Deus lhe proporciona uma profunda satisfação quando você usa o talento que Ele lhe deu naquilo que Ele lhe chamou para fazer. Nada é mais fácil do que deixar de lado as coisas que você não quer fazer. Quanto mais você se aproximar da missão de Deus para sua vida, mais irá experimentar esse sentimento de profunda realização. Onde você encontra as suas maiores recompensas?

Escreva sobre os seus 20% mais importantes

Pense na Regra 80/20. Lembre-se: atividade não é igual a realização. Responda às seguintes questões baseando-se em suas maiores habilidades e principais prioridades.

Quem são os 20% das pessoas de maior influência às quais você deverá dedicar sua vida?

A N O T A Ç Õ E S

Que atividades lhe trazem como resultado os maiores frutos como líder?

Quais papéis da liderança lhe proporcionam a mais profunda realização pessoal?

Quem são os líderes em potencial à sua volta a quem você pode preparar para o ministério ou para liderar?

Que outras prioridades você deverá buscar em sua tarefa de liderar pessoas?
