

GUIA DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

1 - Como Ser Atraente e Fazer Amigos

Muitos não alcançam o sucesso esperado porque a personalidade repele mais do que atrai. Mas este problema tem solução.

Embora alguns sejam "privilegiados pela Natureza" esteticamente falando, ninguém nasce "atraente" ou "repelente". A simpatia não é transmitida nos genes. Com certeza, você a pode adquirir, seguindo estas sugestões:

1.1 - Cultive a beleza interior.

O cuidado de seu aspecto externo é importantíssimo. "Três décimos da boa aparência se deve à Natureza e sete décimos vêm das roupas", afirmam os chineses. Mas o cultivo da beleza interior é imprescindível. Sócrates disse: "Ah, Deus, peço-te que me faças bonito por dentro!" E o poeta Davi orou: "Cria em mim, ó Deus, um coração puro, e renova dentro em mim um espírito inabalável." Salmo 51:10.

A beleza interior influencia positivamente a aparência, tornando-a magnética. Por isso, bondade, humildade, cortesia, honestidade, calma, sensibilidade, pureza, sinceridade e responsabilidade são ingredientes insubstituíveis em qualquer receita para ser atraente e fazer amigos.

Certo rei apaixonou-se pela filha de um de seus súditos e queria torná-la rainha. Mas, quando esta foi levada diante dele, seu rosto expressava tanta crueldade e arrogância que a jovem não demonstrou nenhum interesse em sua proposta. Frustrado, chamou os sábios de sua corte e ordenou que descobrissem um meio para que a conquistasse.

-- Faremos uma "máscara mágica" para vossa majestade, disseram os sábios. Nela gravaremos as qualidades da bondade, da gentileza e da humildade, que a vossa eleita vai admirar. Enquanto vossa majestade usar a máscara, ninguém verá vosso verdadeiro caráter. Porém, vossa majestade deve manter na mente todas as qualidades estampadas na máscara: bondade, gentileza e humildade. Pensamentos contrários a estes destruirão a máscara mágica, e vosso desejo não se realizará.

Os sábios ludibriaram o monarca, é claro. Mas o resultado foi positivo. Alguns dias depois, quando a moça foi novamente trazida à presença do rei e viu a

espantosa mudança que havia ocorrido nele, ficou surpresa. Ele a cortejou com bondade, gentileza e humildade. E logo conquistou seu coração.

1.2 - Desenvolva o intelecto.

Uma visão ampla e atualizada da realidade torna as pessoas mais agradáveis. Mantenha-se informado, lendo bons jornais e assinando revistas de qualidade. Assista aos programas informativos e educativos da TV. Participe de reuniões culturais. Conheça as grandes obras da literatura antiga. Ouça música clássica. E nunca deixe de estudar. Leia sistematicamente sobre assuntos variados: psicologia, economia, filosofia, esportes, política etc. Mas reserve um tempo especial, cada dia, para a leitura do Livro de Deus, a Bíblia Sagrada.

1.3 - Converse agradavelmente.

O modo de falar amplia ou reduz o charme pessoal. Evite falar com voz nasal, alta, estridente ou lamentosa. Estes defeitos o(a) tornam menos atraente. Procure falar em tom suave, baixo, bem modulado. Pronuncie corretamente as palavras. Se houver algum impedimento físico, consulte um foniatra.

Este "Decálogo da Boa Conversação" pode ajudar-lhe:

- 1) Não interrompa uma conversa, mudando de assunto.
- 2) Não discuta nem contradiga. Você não precisa (nem deve!) concordar com tudo o que ouve, mas deve respeitar as opiniões dos outros. uma discussão acalorada pode destruir uma amizade.
- 3) Não se intrometa naquilo que não lhe diz respeito.
- 4) Não fale o tempo todo, e preste atenção no que o outro diz.
- 5) Não faça do lado negativo da vida (problemas, doenças, morte, crimes, etc.) o seu prato predileto.
- 6) Não tente completar as frases dos outros.
- 7) Não corrija os erros gramaticais de quem fala com você.
- 8) Não fale muito sobre si mesmo.
- 9) Não seja um especialista em ressaltar os defeitos das pessoas e das coisas.
- 10) Não fale sobre um único tema sempre.

1.4 - Demonstre felicidade.

Uma atitude mental positiva, uma disposição alegre e radiante, fazem de você uma pessoa atraente. "O coração alegre aformoseia o rosto", escreveu o

sábio Salomão em Provérbios 15:13. **O pessimismo, o descontentamento, o desânimo e a depressão causam repulsa.** Donec eris felix, multos numerabis amicos. Tempora si fuerint nubila, solus eris. "Enquanto fores feliz, terás muitos amigos. (Mas) se o céu se cobrir de nuvens, ficarás só" diz um dos versos de Ovídio.

Portanto, ainda que esteja em dificuldade, procure demonstrar felicidade. Isto não é impossível. "Embora imperfeito, o mundo em que vivemos não é só miséria e sofrimento. Há rosas sobre os espinhos e lírios acima da lama", dizia Tia Branca. **Se refletir um pouco, você verá que tem muitas razões para se sentir feliz.** -- Robson Ramos

2 - Como Controlar a Raiva

Já estava tudo combinado. Se uns amigos da Cidinha que moravam no Rio conseguissem um emprego para mim, eu iria com ela para lá! Só que ainda não tinha conversado com os velhos sobre isso. E uma tarde, quando ela ligou para dizer que estava tudo certo, foi meu pai quem atendeu o telefone. E como a voz dele era (e ainda é) meio parecida com a minha, ela pensou que fosse eu e entregou tudo para ele...

Deu o maior rebu. O velho passou um sabão tão grande nela que ela não quis mais saber de mim. E eu fiquei com tanta raiva dele que lhe disse algumas "verdades" e... saí de casa! Meu sangue parecia estar fervendo. Passei a noite fora, num hotel.

No dia seguinte, achei que ele já havia aprendido a lição e voltei para casa. Esperava ser recebido com uma festa, como naquela história do filho pródigo da Bíblia. Mas, que festa, que nada! Recebi foi a maior surra da minha vida. E me arrependi na hora por ter voltado.

Hoje, fico pensando: Talvez, **se tivesse me controlado** e conversado com meu pai em vez de brigar e cair fora, as coisas teriam sido diferentes. Pelo menos não teria gasto toda a minha grana com o pouso no hotel... e escaparia da surra! O namoro com a Cidinha já havia ido para o bebeléu mesmo...

Paguei muito caro por não saber esfriar a cabeça. E aquela não foi a única vez que isso aconteceu. Perder o controle é uma atitude muito comum. Por isso, quando li um artigo em espanhol sobre como controlar a raiva, tomei nota das sugestões do autor e desde então tenho procurado praticá-las. São dicas simples, mas funcionam.

2.1 - Recupere a razão.

Contenha-se. Feche os olhos, cerre os dentes, respire fundo, solte lentamente o ar e procure recuperar o controle. Não pense no que a outra pessoa lhe fez ou disse, mas no que está perdendo em saúde por enraivecê-se. Comece a raciocinar novamente. Logo se convencerá de que não vale a pena esquentar-se desse jeito.

2.2 - Exercite vigorosamente seu corpo.

O corpo necessita desenvolver exercícios físicos. Sapatear ou agredir a qualquer que cruzar seu caminho pode lhe parecer útil, mas não põe todo seu corpo em atividade e, além disso, pode causar-lhe problemas. O que lhe ajudará, sem dúvida, será correr cem metros, dois quilômetros, ou a distância necessária para que sinta ter esgotado o excesso de energia provocado pelo aumento da adrenalina no sangue.

2.3 - Grite um pouco.

Possivelmente, você se sentirá melhor se soltar um grito do tipo Tarzan. Ou talvez dois ou três, dependendo de onde estiver. Isso compensa de certo modo a vontade de dizer "algo" a quem lhe ofendeu.

2.4 - Conte a um amigo.

Depois de gastar um pouco de energia correndo, gritando ou por qualquer outra maneira, procure um amigo ou alguém com quem você possa conversar sobre o que aconteceu. Isso ajudará a analisar-se interiormente para descobrir o que realmente ocorreu e quão acertada foi a maneira como você lidou com aquela situação. Além disso, você poderá aprender como esfriar-se no futuro, ou ainda melhor, como se manter frio... em vez de perder totalmente o controle quando algo não sair como esperava!

2.5 - Peça a Deus a paciência de que necessita.

Ele lhe dará paciência se a pedir, ainda que você esteja a ponto de estourar. E após receber Sua paciência, peça-lhe a sabedoria necessária para saber conduzir-se da próxima vez. Deixe que Ele o(a) guie. Se permitir que o faça, Deus lhe mostrará a melhor maneira de tratar a pessoa que o(a) enraiveceu. Ou caso se trate de uma determinada circunstância, sugerirá a melhor maneira de agir em meio a ela.

2.6 - Conte até dez.

Esse clássico conselho para o controle da raiva não é mencionado no artigo de onde extraí as sugestões anteriores, mas, por sua eficácia, poderia inclusive ter sido a primeira delas. Afinal, segundo a Dra. Carol Travis, psicóloga autora do livro *Raiva: a Emoção Malcompreendida*: "Vale para o corpo o mesmo que vale para as flechas: o que sobe tem que descer. Toda estimulação emocional há de ceder, desde que se aguarde o suficiente, embora algumas pessoas precisem esperar mais do que outras." -- Robson Ramos

3 - Como Criticar Sem Perder os Amigos

3.1 - Criticar nem sempre é sinal de inimizade.

As críticas, geralmente, ferem, desanimam, irritam e prejudicam. Por isso, nenhum outro hábito humano tem destruído tantas amizades quanto o da crítica. E impossível, porém, ser verdadeiramente amigo sem criticar. O

amigo que não critica age como inimigo, pois a critica pode ajudar aquele que a recebe. Mas é preciso saber criticar.

Se você deseja criticar seus amigos sem perdê-los, siga estas sugestões:

3.2 - Critique construtivamente.

Isso quer dizer que, ao criticar alguém, você deve estar interessado em ajudar a essa pessoa. Por isso, antes de proferir uma crítica, sempre é interessante sondar suas motivações. Não critique por maldade, nem por inveja ou apenas para tentar exibir superioridade.

Faça da critica um remédio e não um veneno. Utilize-a como um cirurgião usa o bisturi e não como um assassino usa o punhal. Não adote a filosofia de Atsitab Oãoj: "Convém que ele diminua para que eu cresça."

3.3 - Critique diretamente.

Fale pessoalmente com aquele a quem você deseja criticar. A crítica indireta, normalmente, não produz resultados positivos; e pelo contrário, quase sempre apresenta efeitos negativos. Ao invés de ser construtiva, na maioria dos casos, é destrutiva, porque fere a quem dela é alvo.

Além disso, antes de chegar aos ouvidos de seu destinatário, as críticas indiretas costumam passar por tantos intermediários que elas se deturpam grandemente. E se você for realmente sincero concordará também que, com raras exceções, toda critica indireta é, na verdade, um auto-elogio indireto.

3.4 - Critique particularmente.

Na hora de elogiar, convoque os amigos para baterem palmas e felicitar o homenageado. Mas, quando quiser criticar alguém, faça-o em segredo. Elogie em público, mas critique em particular. Se você criticar uma pessoa "na frente de todo mundo", dificilmente ela o perdoará. Ninguém gosta que seus defeitos ou falhas sejam expostos diante de todos.

3.5 - Critique amavelmente.

Seja cuidadoso para que sua crítica não pareça ser uma acusação definitiva ou condenação ao fogo do inferno. Porque nenhum de nós é Deus e, portanto, ninguém está em condições de se colocar como padrão para quem quer que seja. Quando for criticar, lembre-se de que você também é de carne e osso e não banque o "santinho", sem defeito.

3.6 - Critique brandamente.

Se o propósito de sua critica for realmente ajudar, evite alterar a tonalidade da voz na hora de pronunciá-la. Crítica em voz alta é "bronca", repreensão. E ninguém aprecia esse tipo de coisa. O melhor é que a crítica pareça mais uma declaração de amor que uma "declaração de guerra".

3.7 - Critique inteligentemente.

Inicie sua crítica com uma introdução positiva. Talvez um elogio ou uma explicação do objetivo da conversa. Isso vai ajudar bastante. Depois fale o que tem para falar, mas faça-o com base em observações realistas e não apenas em opiniões pessoais. E seja prático, apresente sugestões sobre o que o outro poderia fazer para melhorar. Identifique a doença e sugira um tratamento! Caso contrário, sua crítica terá pouca utilidade.

3.8 - Critique racionalmente.

Permita esclarecimento e discussão. Dê tempo suficiente para que o outro se pronuncie, apresentando suas justificativas e motivos. Deixe que ele exponha sua versão da história. E não se acanhe, caso, depois de conhecer suas razões e pontos de vista, tiver que retirar sua crítica. Isso acontece. -- Robson Ramos

4 - Como Reagir às Críticas

Não é possível agradar a todos durante todo o tempo e é impossível evitar as críticas. Por isso, como você já deve ter percebido, no trabalho, na escola, entre os amigos ou mesmo em casa, freqüentemente comentam de modo negativo nossa maneira de ser, agir ou fazer alguma coisa.

Alguns, quando criticados, ficam tristes, desanimados e até pensam em desistir de tudo. Outros, mais agressivos, sentem-se feridos e contra-atacam, maldizendo seus críticos e se justificando. Essas são, porém, formas infantis de reação, que evidenciam imaturidade emocional.

Você pode reagir às críticas de maneira mais inteligente e adulta. Aqui estão algumas dicas sobre como fazê-lo:

4.1 - Não se deixar desanimar pela crítica.

Sobreviver às críticas, mesmo que uma avalanche delas nos apanhe, não é algo tão difícil, quando estamos conscientes de que, como já disse, não é possível agradar a todos durante todo o tempo e é impossível evitar as críticas.

Você não é exceção. Todos são criticados: uns porque não produzem; outros porque produzem pouco ou produzem muito; outros pelo modo como produzem! Na verdade, é mais fácil criticar que realizar e, talvez, por isso as pessoas mais criticam que realizam. (**Criticar é a única coisa que muitos realizam! e muitos se realizam, criticando.**) Além disso, por sermos todos imperfeitos e falhos, em nós, e em tudo que fazemos, existem aspectos que podem ser criticados. Mas, se nos esforçarmos, com a ajuda de Deus, podemos melhorar. Levante a cabeça!

4.2 - Não odeie seus críticos.

Observando os treinadores de atletas olímpicos, por exemplo, vemos que o crítico nem sempre é um inimigo. E muitas vezes, mesmo as críticas de um

inimigo nos beneficiam mais que os elogios dos amigos. "O louvor quase sempre é insincero. A crítica nunca o é, ainda que injusta", disse Eduardo Girão. Por isso, embora seja difícil, porque elas ferem nosso orgulho, receba com gratidão toda crítica e seja bondoso para com os que o criticam. **Se as críticas são na verdade calúnias, sua bondade poderá silenciar seus críticos!**

4.3 - Encare a crítica positivamente.

Quem não é criticado, não está sendo considerado ou valorizado e deve preocupar-se! Se você está sendo alvo de críticas, fique feliz. É sinal de que está sendo observado por alguém. Ainda que apenas por alguns momentos, você está sendo o centro de atenção dessa pessoa. E isso é bom. "**Não se atiram pedras em cachorro morto**", diz a sabedoria popular.

Périer dizia que, "há críticas, e até censuras, que honram mais do que os elogios". Eu penso que a crítica é no fundo um elogio. Quando alguém critica algo que você faz, na verdade está dizendo: "**Com todo seu talento, poderia estar se saindo melhor!**" **Por isso, considere a crítica como um desafio e um estímulo ao aperfeiçoamento.**

4.4 - Se possível, converse com seu crítico.

Quando uma crítica nos chega indiretamente, pode ter sido deturpada ou ampliada pelo(s) intermediário(s). Por isso, procure falar diretamente com seu crítico. Permita-lhe expor seu ponto de vista sobre você ou seu modo de agir ou fazer alguma coisa. Apresente-lhe suas razões e justificativas, se houver. Dialogue. E principalmente, peça-lhe que o ajude a resolver o problema. Pergunte-lhe: "O que você faria se estivesse no meu lugar?" Talvez ele tenha uma boa sugestão a lhe dar.

4.5 - Verifique se há fundamento nas críticas que lhe fazem.

Se não for possível falar diretamente com o autor da crítica, é bom analisar se há base para os comentários negativos a seu respeito. Pergunte-se: "Existe alguma verdade no que essa pessoa está dizendo?" As críticas nos podem mostrar algo que precisamos saber. Theodor Leichitisky dizia: "**Podemos aprender muito das coisas desagradáveis que falam de nós.**"

4.6 - Ignore as críticas. (EXISTEM PESSOAS MÁS DE PÉSSIMO CARATER, QUE SENTEM PRAZER EM FAZER MAL AO PRÓXIMO, IGNORE ESTAS PESSOAS)

Não é bom descartar precipitadamente as críticas. Mas, se não há base para elas ou não nos é de nenhum proveito considerá-las, é melhor esquecê-las. E não guarde rancor de seus críticos.

Esta era a filosofia de Abraão Lincoln, em relação às críticas: "Faço o melhor que posso e pretendo agir desse modo até o fim. Se o fim me mostrar que eu estava errado, mesmo que dez anjos jurassem que eu estava certo, nada

fará diferença. Se o fim me mostrar que agi corretamente, então o que agora se diz de mim não significará nada." -- Robson Ramos

5 - Como Aproveitar Melhor o Tempo

As pessoas bem-sucedidas valorizam, poupam e usam o tempo com inteligência. Por isso, têm tempo para tudo. Como você utiliza o seu tempo? O único bem igualmente distribuído entre os homens é o tempo. Nem todos possuem a mesma quantidade de dentes ou cabelos. Uns têm mais e outros menos saúde, força, conhecimento, inteligência, criatividade etc. Mas os dias de todos nós são de 24 horas, e horas de 60 minutos. Dois milhões e 592 mil segundos mensais! Que fortuna!

5.1 - Valorize o tempo.

Seu futuro está sendo determinado pela maneira que utiliza o tempo de que dispõe, no presente. Você poderá ter lucro ou prejuízo; será bem-sucedido(a) ou fracassado(a), feliz ou infeliz, útil ou inútil à humanidade; sentir-se-á realizado(a) ou frustrado(a), dependendo do modo como empregar atualmente este seu precioso capital, o tempo.

"Tempo é dinheiro." Este conhecido provérbio inglês, além de realçar o valor do tempo, ensina que de seu bom uso colhe-se vantagens, e que ele deve ser administrado tão cuidadosamente quanto as finanças.

5.2 - Aplique bem o tempo.

Viva o hoje, pensando no amanhã. Estabeleça alvos elevados para si mesmo(a), e invista sabiamente cada minuto a fim de atingi-los. Use seu tempo com o máximo de inteligência. Adquira conhecimento útil. Trabalhe. Se possível, aprenda vários ofícios. Qualifique-se! Cultive boas amizades. Prepare-se para o futuro.

5.3 - Não perca tempo.

Embora com dificuldade, dinheiro perdido pode ser reencontrado. Mas o tempo perdido jamais se recupera. E impossível reavê-lo.

Tenha sempre á mão um bom livro ou revista para ler, ou um bloco de anotações para escrever, enquanto aguarda a condução, viaja, ou espera alguém. Se não for possível ler ou escrever, faça planos mentalmente, crie uma poesia, recorde o que aprendeu nas aulas do dia anterior, imagine uma declaração de amor, ore... Aproveite o tempo!

Ainda que você dissipe apenas vinte minutos cada dia, está perdendo uma grande parte de sua vida. Se o faz desde os quinze anos, quando chegar aos setenta, terá desperdiçado mais de seis mil e quinhentas horas! Nesse espaço de tempo, você poderia, talvez, ter dominado alguma língua estrangeira, ou aprendido a tocar um instrumento musical, ou até mesmo escrito alguns livros.

5.4 - Cuidado com os ladrões de tempo!

Eles são muitos, e nos assediam constantemente. Previna-se contra esses "cronófagos": a falta de ordem, de alvos, de planejamento e métodos; livros, revistas, filmes e programas de televisão de baixa qualidade; o dormir e o divertir-se excessivamente; os bate-papos prolongados entre colegas, cujos temas não sejam de importância... Não os deixe roubar seu tempo!

5.5 - Economize tempo.

Se é possível dizer tudo o que precisa em uma frase, por que fazer um discurso? Por que escrever um livro, se o que você pretende comunicar cabe numa página? Se uma tarefa pode ser realizada em vinte minutos, por que demorar uma hora para efetuá-la? Por que viajar, quando um telefonema puder resolver o problema? Seja breve, objetivo, ágil, inteligente.

É bom também planejar como gastará seu tempo. Isto não é difícil. Primeiro, crie um orçamento básico para suas despesas semanais de tempo. Faça uma lista cronológica de suas atividades rotineiras (higiene pessoal, estudo, trabalho, lazer, descanso, etc.) em cada dia da semana, determinando o horário e o tempo necessário aproximado para o desempenho de cada uma delas. Depois, toda noite, torne específico o planejamento correspondente ao dia seguinte, incluindo nele as atividades extraordinárias que for realizar, coisas como depositar ou retirar dinheiro no banco, fazer compras, prestar um exame, ir ao médico. Assim, organizando-se, ganhará tempo!

5.6 - Poupe tempo.

Quando fizer o planejamento de suas atividades, deixe sempre alguns minutos em reserva. Vinte ou trinta são suficientes. Talvez surja algum imprevisto, então precisará deles. Se o dia passar e não houver sido necessário usá-los em emergência, melhor. Você terá ganho um pouco a mais de tempo e poderá utilizá-lo como achar mais sábio.

5.7 - Contabilize o tempo.

A fim de verificar como está utilizando realmente seu tempo, realize ocasionalmente a seguinte experiência: Anote num caderno ou folhas de papel, de modo detalhado, durante três ou quatro dias, tudo aquilo que você fizer. Depois, avalie o resultado, tendo em vista os objetivos que escolheu para sua vida, seus ideais, seus planos para o futuro... Esses "balancetes" esporádicos lhe serão muito úteis, pois revelarão qual tem sido, na prática, sua filosofia de vida. -- Robson Ramos

6 - COMO FAZER AMIGOS E INFLUENCIAR PESSOAS

6.1 - Técnicas fundamentais para tratar pessoas

"Se quer tirar mel, não espante a colméia".

Você conhece alguém a quem deseja modificar, aconselhar e melhorar? Excelente! Isso é muito bom. Estou inteiramente a favor. Mas por que não começar por si mesmo? De um ponto de vista eminentemente egoísta é muito mais proveitoso do que experimentar melhorar os outros - sim, e um pouco menos perigoso. **"Não se queixe da neve no telhado da casa do seu vizinho, quando a soleira da sua porta não está limpa", disse Confúcio. "Não repare no cisco no olho do seu vizinho, sendo que existe um paralelepípedo na sua cara" Edison Miranda**

Quando tratarmos com pessoas, lembremo-nos sempre de que não estamos tratando com criaturas de lógica. **Estamos tratando com criaturas emotivas, criaturas suscetíveis às observações norteadas pelo orgulho e pela vaidade.** A crítica mordaz fez com que o sensível Thomas Hardy, um dos mais finos romancistas que já apareceram na literatura inglesa, abandonasse para sempre os trabalhos de ficção. A crítica levou Thomas Chatterton, o poeta britânico, ao suicídio.

"Um grande homem demonstra sua grandeza", na opinião de Carlyle, "pelo modo como trata os pequenos."

Procure compreender as pessoas e procure descobrir por que fazem o que fazem. Essa atitude é muito mais benéfica e intrigante do que criticar, gerando simpatia, tolerância e bondade.

PRINCÍPIO 1: Não critique, não condene, não se queixe.

6.2 - O grande segredo de tratar com as pessoas

Sob o firmamento existe apenas um meio de conseguir que alguém faça alguma coisa. Este meio é conseguir que a outra pessoa "queira" fazer. John Dewey diz que a mais profunda das solicitações na natureza humana é **"o desejo de ser importante."**

Um dos primeiros homens da área comercial nos Estados Unidos a receber um salário superior a um milhão de dólares anualmente foi Charles Schwab com 38 anos de idade. A razão de receber um salário tão elevado? Devido a sua habilidade no tratar com as pessoas. "Considero minha habilidade em despertar o entusiasmo entre os homens", disse ele, **"a maior força que possuo, e o meio mais eficiente para desenvolver o que de melhor há em um homem é a apreciação e o encorajamento."**

Certa vez uma mulher solicitou ao marido que a ajudasse elaborando uma relação com as seis coisas que, segundo ele, ela poderia fazer para se tornar uma esposa mais eficiente. "Esse pedido me deixou surpreso. Francamente não me teria sido difícil relacionar seis coisas nas quais gostaria que ela mudasse - e ela, por sua vez, poderia ter relacionado milhares de coisas em

que eu poderia mudar -, mas não o fiz. Em vez disso, disse-lhe: 'Vou pensar nisso e amanhã pela manhã dou uma resposta.' "

"Na manhã seguinte, levantei-me muito cedo, liguei para uma floricultura e pedi que entregassem seis rosas vermelhas à minha esposa, acompanhadas de um cartão com os dizeres: '**Não consigo me lembrar de seis coisas em que você poderia mudar. Eu a amo do jeitinho que você é.**' **NÃO QUEIRA MUDAR AS PESSOAS, VOCÊ TAMBÉM TEM MUITOS DEFEITOS.....EDISON MIRANDA**

"Quando cheguei em casa naquela noite, adivinhem quem me recebeu à porta? Fiquei contente por não tê-la criticado. Assim aprendi o poder da apreciação." **O elogio honesto obtém resultados onde a crítica e a ridicularização falham.**

PRINCÍPIO 2: Faça um elogio honesto e sincero.

6.3 – Esteja atento ao seu semelhante

"A ação emana daquilo que fundamentalmente desejamos... e o melhor conselho que se pode dar às pessoas que têm necessidade de convencer alguém, é despertar na outra pessoa um desejo ardente. Aquele que puder conseguir isto terá todo o mundo a seu lado." Harry Overstreet.

Andrew Carnegie, o pobre rapazola escocês que se iniciou na vida ganhando dois centavos por hora e deixando 365 milhões de dólares, aprendeu logo nos primórdios da sua existência que o único modo de influenciar as pessoas é falar sobre o que elas querem. **Seis maneiras de fazer as pessoas gostarem de você:**

Interesse-se sinceramente pelas outras pessoas.

Sorria :-)

Lembre-se de que o nome de uma pessoa é para ela o som mais doce e mais importante que existe.

Seja um bom ouvinte, incentive os outros a falar sobre eles mesmos.

Faça a outra pessoa sentir-se importante, mas faça-o sinceramente.

Princípio 3: Desperte na outra pessoa um ardente desejo.

6.4 - O melhor meio de vencer uma discussão é evitá-la.

Você não pode vencer uma discussão. Não pode porque, se perder, perdeu mesmo, e se ganhar, também perdeu. "**Quando uma pessoa vocifera, a outra deve apenas ouvir, porque quando as duas vociferam, não há comunicação, apenas ruído e más vibrações.**" Jan Peerce.

"É preferível ceder o caminho a um cachorro a ser mordido por ele, disputando-lhe um direito, Mesmo matando o cachorro não se evitará a dentada". Lincoln.

Algumas sugestões para se impedir que uma divergência se transforme numa discussão:

- **Acolha a divergência:** quando dois sócios discordam sempre, um deles não é necessário. Se existe alguma questão sobre a qual você não havia pensado antes, agradeça se alguém chamar a sua atenção para ela.
- **Desconfie de sua primeira impressão instintiva:** Nossa primeira reação espontânea numa situação desagradável é de nos colocarmos na defensiva. Seja cuidadoso, mantenha a calma e preste atenção à sua primeira reação. Talvez seja o que há de pior, e não de melhor, em você.
- **Controle seus impulsos:** você pode medir a grandeza de uma pessoa por aquilo que a deixa irritada.
- **Ouçã em primeiro lugar:** Dê aos seus adversários a oportunidade de falar. Deixe-os terminar o que têm a dizer.
- **Procure áreas de concordância:** depois de ter ouvido o que seus adversários têm a dizer, primeiro reflita sobre os pontos e as áreas com os quais você concorda.
- **Seja honesto:** procure áreas nas quais poderá admitir que errou e confesse. Peça desculpas por seus erros. Essa atitude ajudará a desarmar seus adversários e reduzir as suas defesas.
- **Prometa que pensará sobre as idéias de seus adversários e as estude cuidadosamente:** seja sincero. Seus adversários podem estar certos. Nesse estágio é bastante fácil concordar em pensar sobre os pontos colocados por eles, mais fácil do que adiantar-se apressadamente e colocar-se numa situação que propiciará aos seus oponentes dizerem: "tentamos dizer-lhe isso, mas você não nos quis ouvir".
- **Agradeça sinceramente aos seus adversários pelo interesse que eles demonstram.** A pessoa que discorda de você está interessada nas mesmas questões que você. Pense nela como uma pessoa que quer ajudá-lo.
- **Adie a ação para dar tempo a ambas as partes de repensar o problema.** Ao preparar-se para um novo encontro, pergunte a você mesmo algumas questões decisivas: os outros podem estar certos? Minha reação é adequada para resolver o problema? Minha reação fará as pessoas recuarem ou se aproximarem de mim? Ajudará a aumentar a estima que as pessoas têm por mim?

6.5 - Um modo certo de fazer inimigos e como evitá-los.

Se você pode ter a segurança de estar certo apenas 55% das vezes, por que dizer às outras pessoas que elas estão erradas? Você pode dizer a um homem que ele está errado por meio de um olhar, um gesto, uma entonação, como também por meio de palavras, mas se lhe disser que está errado,

pensa que o levará a concordar com você? **Nunca! você lhe feriu a sensibilidade, desferindo um golpe direto contra a sua inteligência.**

Se deseja provar alguma coisa, não deixe que ninguém se aperceba disto. Faça-o tão sutilmente, com tanta habilidade que ninguém perceba o que você está fazendo. Comece dizendo: "Bem, agora veja! Penso de outra maneira mas posso estar errado."

Você nunca terá aborrecimentos admitindo que pode estar errado. Isto evitará discussões e fará com que o outro companheiro se torne tão inteligente, tão claro e tão sensato como o foi você. Fará com que ele também queira admitir que pode estar errado.

2.200 anos antes de Cristo, o velho rei Aktoi, do Egito, deu ao filho alguns sábios conselhos que hoje se fazem muito necessários. Ele disse: "Seja diplomata. Isto o ajudará a conseguir o que deseja". Em outras palavras, não discuta com o seu cliente, com a sua esposa ou com o seu adversário. Não lhes diga que estão errados, não os aborreça. Use um pouco de diplomacia. Respeite a opinião alheia. Nunca diga: "Você está errado".

6.6 - Um pingo de mel.

"Se você vier para mim com os punhos cerrados", disse Woodrow Wilson, "penso que posso prometer-lhe que os meus serão cerrados tão depressa quanto os seus; mas, se você vier ao meu encontro e disser: "Vamos sentar e aconselhar-nos mutuamente e, se tivermos diferenças entre nós, procuraremos as causas'.

As pessoas não podem ser forçadas a concordar com você, mas podem ser levadas a isso se formos gentis e amistosos. Lincoln disse isso efetivamente, há quase cem anos passados. É uma antiga e verdadeira máxima "que com um pingo de mel se apanha mais moscas que com um galão de fel". O mesmo se dá com os homens. **Se quer tornar um homem adepto de uma causa sua, convença-o primeiro de que você é seu amigo sincero.**

Conta a fábula sobre o sol e o vento. Eles discutiam qual dos dois era mais forte e o vento disse: "Provarei que sou o mais forte. Vê aquele velhinho que vem lá embaixo com um capote? Aposto como posso fazer com que ele tire o capote mais depressa do que você". O sol recolheu-se atrás de uma nuvem e o vento soprou até quase se tornar um furacão, mas quanto mais ele soprava, mais o velho segurava o capote junto de si.

Finalmente acalmou-se e foi embora; então o sol saiu de trás da nuvem e sorriu bondosamente para o velho. Imediatamente ele esfregou o rosto e tirou o capote. **O sol disse então ao vento que a gentileza e a amizade eram sempre mais fortes que a fúria e a força.**

O sol pode fazer com que você tire seu capote mais depressa que o vento; e a bondade, **a aproximação amistosa e a apreciação podem fazer as pessoas mudarem de idéia mais prontamente que todo o barulho e as tempestades do mundo.**

Comece de um modo amigável. Se errar, reconheça imediatamente.

6.7 - Método Socrático

Qual era o segredo de Sócrates, "o Tavão de Atenas"? Ele foi um dos filósofos mais brilhantes que o mundo já conheceu. Realizou alguma coisa que apenas um punhado de homens na História conseguiu fazer: sutilmente mudou todo o curso do pensamento humano. Toda sua técnica era baseada na obtenção no máximo de respostas "sim, sim". Formulava questões ao seu oponente com as quais ele não podia deixar de concordar. De concordância em concordância ia até conseguir reunir um punhado de "sins". Prosseguia fazendo suas perguntas até que, finalmente, quase sem compreender, seu oponente se encontrava diante de uma conclusão envolvente que, por certo, poucos momentos antes, teria rejeitado veementemente.

É uma técnica muito simples. A técnica dos "sim".

Eddie Snow conta como se tornou um bom comprador de uma loja, porque o proprietário conseguiu que ele dissesse "sim, sim". Ele estava interessado em caçar com arco e havia gastado uma soma considerável em equipamentos que encontrou numa loja especializada.

Quando seu irmão o visitou, quis alugar um arco para ele naquela mesma loja, os vendedores disseram-lhe que não alugavam equipamentos. Eddie telefonou para outra loja. Ele assim descreve o que aconteceu:

"Um cavalheiro muito gentil atendeu o telefone. A resposta do homem quanto ao aluguel de equipamento foi completamente diferente da anterior. Disse que sentia muito, mas não alugavam arcos havia muitos anos. Perguntou-me se eu havia alugado alguma vez antes. Respondi: 'Sim, há muitos anos atrás'. Ele fez-me lembrar que, provavelmente deveria ter gasto 25 a 30 dólares pelo aluguel. Disse 'sim', novamente.

Perguntou-me se eu era uma pessoa que gostava de economizar dinheiro, naturalmente, respondi com um 'sim'. Ele prosseguiu explicando que tinham conjuntos de arcos completos à venda por 34,95 dólares. Assim, com 4,95 a mais, em vez de alugar, poderia comprar um equipamento completo. Ele explicou que por aquela razão tinham parado de alugá-los. Então não achava eu aquilo razoável? Minha resposta foi outro 'sim', e este 'sim' levou-me a comprar o equipamento. **Quando fui buscá-lo, comprei muitos outros artigos e desde então, tornei-me freguês regular."**

6.8 - Como obter a cooperação das pessoas

Ninguém gosta de sentir que lhe estão vendendo alguma coisa. As pessoas preferem sentir que estão comprando por vontade própria ou agindo de acordo com suas próprias idéias.

Gostamos de ser consultados sobre nossos desejos, nossas vontades, nossas opiniões.

“O senhor Wesson visitou semanalmente, durante três anos, um dos principais estilistas de Nova York. ' Nunca se recusou a receber-me, mas nunca comprava', disse ele”.

Wesson resolveu dedicar uma noite em cada semana ao estudo de como influenciar o comportamento humano e como desenvolver novas idéias e gerar novos entusiasmos.

Teve então estímulo para procurar uma nova aproximação. Escolhendo meia dúzia de esboços que os desenhistas ainda não tinham terminado dirigiu-se para o escritório do comprador.

- Quero pedir-lhe um pequeno favor, se for possível. “Aqui estão uns esboços incompletos. Poderia ter a gentileza de dizer como poderiam eles ser terminados de modo que pudessem servir para o senhor?”

O comprador olhou para os esboços um momento, sem pronunciar uma palavra, e depois disse:

- Deixe-os comigo alguns dias, e venha ver-me depois. Três dias mais tarde Wesson voltou, tomou as suas sugestões, levou novamente os esboços para o estúdio e foram terminados de acordo com a idéia do comprador. O resultado? Todos aceitos.

Há muitos séculos já dizia o sábio chinês, Lao tse: “A razão por que os rios e os mares recebem a homenagem de centenas de córregos das montanhas é que eles se acham abaixo dos últimos. Deste modo podem reinar sobre todos os córregos das montanhas. Por isso, o sábio, desejando pairar acima dos homens, coloca-se abaixo deles; desejando estar adiante deles, coloca-se atrás dos mesmos. Assim, apesar do seu lugar ser adiante deles, não consideram isto uma ofensa”.

Deixe a outra pessoa pensar que a idéia é dela.

6.9 - Veja as coisas pelo ponto de vista alheio

“A cooperação numa conversa só se alcança quando você demonstra considerar as idéias e os sentimentos da outra pessoa como tão importantes quanto aos seus próprios. Comece uma conversa dando à outra pessoa o objetivo e a direção da sua conversa, controlando o que diz através daquilo que gostaria de ouvir se fosse o ouvinte, e aceitando o ponto de vista que ela lhe apresenta.

Elizabeth Novak, estava com as prestações do carro atrasadas em seis meses. "Numa sexta-feira, relatou, "recebi um telefonema desagradável do homem que me cobrava e informava que, se até a segunda-feira de manhã eu não aparecesse com os 112 dólares, a companhia iria abrir um processo contra mim. Eu não tinha meios de levantar essa soma num fim de semana. Na segunda-feira, quando atendi o telefone, esperei pelo pior.

Em vez de me desesperar, procurei ver a situação do ponto de vista dele. Desculpei-me por estar lhe causando transtornos e disse que eu devia ser seu freguês mais problemático. O tom de voz dele mudou imediatamente. Assegurou-me que eu estava longe de ser a cliente mais problemática. Deu-me vários exemplos de como os fregueses costumavam ser grosseiros e como mentiam. Eu fiquei ouvindo-o desabafar. Então, sem que eu lhe fizesse a menor sugestão, disse-me que não importaria se eu não pudesse saldar a dívida prontamente. Concordou que eu lhe pagasse 20 dólares ao final do mês e que eu saldasse o resto quando eu achasse mais conveniente."

Ver as coisas através dos olhos de uma outra pessoa pode aliviar tensões quando os problemas particulares tornam-se dominantes. O êxito no tratar com as pessoas depende da simpática apreensão do ponto de vista da outra pessoa.

Fonte: Dale Carnegie, Como Fazer Amigos e Influenciar Pessoas.

6.10 - Estimule a competição. Lance um desafio!

Charles Schwab tinha um feitor de fundição cujos homens não estavam produzindo sua cotas de produção. "Como é que um homem capaz como você não pode fazer com que essa fundição produza o que deveria produzir?", perguntou Schwab. "Não sei", respondeu o feitor, tenho agradado aos homens; tenho-os incentivado; feito promessas de melhorias; tenho ameaçado reduzir o salário e mesmo despedi-los. Mas nada dá resultado.

Isto aconteceu no fim do dia, pouco antes de a turma da noite tomar o seu posto. "Dê-me um pedaço de giz", pedindo para o homem mais próximo: "Quantas fornadas fez a sua turma hoje?" "Seis". Sem dizer palavra, escreveu a giz, no solo, um grande número seis, e foi-se embora.

Quando a turma da noite chegou, os seus homens viram o "6" e perguntaram o que significava aquilo. "O chefão esteve aqui hoje e perguntou-nos quantas fornadas nós fazíamos, dissemos seis. Ele então escreveu no chão com giz".

Na manhã seguinte Schwab foi novamente à fundição. A turma da noite havia apagado o "6" e substituído por um grande "7".

Quando o pessoal do dia chegou para o trabalho, viu um grande "7". Trabalharam com entusiasmo para provar que eram melhores e deixaram

atrás de si um enorme, um gigantesco "10". Em pouco tempo esta fundição estava produzindo mais trabalho do que qualquer outra fundição na fábrica. O princípio? Segundo Schwab, o meio para conseguir a realização de tais coisas é estimular a competição.

O desafio! Vencer o competidor! Um meio infalível de apelar para os homens de espírito.

O que mais estimula uma pessoa não é dinheiro, boas condições de trabalho ou benefícios e sim um trabalho excitante e interessante com motivação para realizar um bom serviço. Toda pessoa deseja: luta, desafio, provar seu valor, para sobrepujar, para vencer. Lance um desafio!

6.11 - Como ser um bom líder

Como modificar as pessoas sem as ofender ou provocar ressentimentos? Se você quiser desempenhar otimamente o difícil papel da liderança e mudar a atitude ou o comportamento dos outros utilize os seguintes princípios:

1-Comece com um elogio e uma apreciação sincera.

2-Chame indiretamente a atenção para os erros cometidos surte um efeito maravilhoso em pessoas sensíveis, capazes de se ressentirem com a crítica direta.

3-Fale de seus próprios erros antes de criticar os das outras pessoas. ..."Você errou, mas ninguém nasceu sabendo. Isto vem com a experiência; e você faz melhor do que eu na sua idade"...

4-Ninguém gosta de receber ordens. Faça perguntas em vez de dar ordens. "Existe alguma maneira de conduzirmos o trabalho de modo a atendermos o pedido?"

5-Evite envergonhar as outras pessoas. Mesmo que estejamos certos e a outra pessoa errada, ao envergonhá-la simplesmente lhe destruimos o ego.

6-Estimule as pessoas para o sucesso. Jess Lair comenta: "O elogio é como a luz do sol para o ardente espírito humano; sem ele, não florescemos e crescemos." Elogie mesmo os menores progressos.

7-Dê a outra pessoa uma boa reputação para que ela se interesse em mantê-la.

8-Faça o erro parecer fácil de corrigir. Empregue o incentivo se você quer ajudar os outros a se aperfeiçoarem.

9-Faça a outra pessoa sentir-se satisfeita fazendo o que você sugere. "Um homem tinha que recusar muitos convites para falar, convites feitos por amigos, convites vindos de pessoas a quem devia obrigações; e o fazia com tal habilidade que o pedinte, no final, ficava satisfeito com a sua recusa. como o fazia? Não apenas falando sobre o fato de estar ocupado demais e mais isto e aquilo. Não; depois de expressar sua apreciação pelo convite e o seu pesar por não poder aceitá-lo, sugeria um orador substituto. Ele não dava tempo para que a outra pessoa se sentisse descontente com a recusa.

Fonte: Dale Carnegie, Como Fazer Amigos e Influenciar Pessoas.

7 - SUCESSO SEM LIMITES

Atualmente existem tantas definições diferentes de sucesso quanto o número de seres humanos e muitos afirmam, com evidência considerável, que o maior fracasso de nossos tempos é o sucesso, uma vez que passamos a igualá-lo cada vez mais somente com possessões materiais. Como você define sucesso? Talvez tenha estado tão ocupado em ganhar a vida que nem mesmo chegou a pensar nisso de relance. Existem dois critérios principais de sucesso:

- 1> Os outros acham que você é um sucesso?
- 2> Você também pensa assim? Esses dois critérios estão associados entre si assim como o canudinho está associado ao milk shake.

Se você deseja apreciar plenamente um milk shake é bom ter os dois. Mas se é para ter apenas um deles, certamente é muito melhor ter o milk shake do que apenas o canudinho, porque o canudinho sozinho não serve para nada.

O problema aparece quando tentamos talhar nosso sucesso de acordo com as especificações do mundo exterior mesmo se essas não sejam as especificações ditadas por nossos corações. Para fazer sentido, o sucesso deve ser uma coisa pessoal. Ele varia de uma pessoa para outra, da mesma forma que a personalidade. O que é sucesso para você pode não ser para mim.

Segundo George Sand, uma pessoa é feliz como resultado de seus próprios esforços, uma vez que conheça os ingredientes necessários para a felicidade: gostos simples, certo grau de coragem, espírito de sacrifício por um objetivo, amor ao trabalho e, acima de tudo, uma consciência limpa. Se o sucesso pessoal existe, ele só pode estar no interior de cada um de nós. Nosso objetivo não precisa ser a renúncia total de bens somente porque Gandhi, quando morreu, tinha apenas um par de óculos, um par de sandálias, alguns trajes simples, uma roda de fiar e um livro. Embora o mundo soubesse que por aqui havia passado um dos homens mais ricos.

7.1 - FATORES QUE INFLUENCIAM O SUCESSO

Existem determinados fatores constantes encontrados no verdadeiro sucesso. São independentes de fortuna ou realizações.

1. O primeiro fator é o constante propósito: uma pessoa precisa saber que está se movendo adiante em direção a um objetivo. O pior inimigo do sucesso é a ausência do objetivo.

2. Média de Aproveitamento. Não é sempre da mesma qualidade; nem todas as horas ou todos os dias são uniformemente bem-sucedidos. Seus momentos de fracasso não são sinal de desgraça ou má sorte sobre uma vida, mas apenas servem de testemunho de que o sucesso não é fácil.

3.O Preço. Não existe sucesso de graça. Algum dia um psiquiatra deveria investigar a personalidade humana em busca de uma pequena e sutil escala de equilíbrio, e se ele a encontrar e a examinar com minúcia, acredito que irá observar que a alegria é peso e o esforço o contrapeso. Parece que a alegria do sucesso deve ser contrabalançada pelo esforço despendido para obtê-lo. E esse é um aspecto que todos nós possuímos.

4. Satisfação: sem ela o sucesso não faz sentido. É claro que aquilo que cura um homem pode matar outro; da mesma forma, a satisfação para uma pessoa poder derivar da acumulação de riquezas, ao passo que para outra pode advir da criação de um poema. O sucesso deve ser saboreado. O sucesso é tão individual quanto nossas impressões digitais.

5. A espiritualidade é elemento básico para o sucesso. É difícil imaginar alguém se sentir bem-sucedido sem experimentar a sensação de estar ligado de alguma forma com os objetivos mais importantes da vida e com o Autor desses objetivos. É preciso que um indivíduo, se quiser sentir o aroma pleno do sucesso, esteja em harmonia com Deus.

7.2 - COMO AVALIAR AS PRÓPRIAS VANTAGENS

"Sentir pena de si mesmo e de sua situação atual não só é um desperdício de energia, como talvez o pior hábito que pode adquirir. " Dale Carnegie ... Uma vez perguntei a Eddie Rickenbacker qual a maior lição que aprendera depois de ter ficado à deriva com seus companheiros em botes salva-vidas por 21 dias perdidos no Pacífico, quase sem esperança. "A maior lição que aprendi foi a de que temos toda a água que precisamos beber e a comida que precisamos comer, não devemos jamais nos queixar de coisa alguma."

Time publicou um artigo sobre um Sargento que havia sido ferido. Atingido na garganta, ele escreveu um bilhete para o médico: "Vou viver?" O médico respondeu: "Sim." O Sargento tornou a perguntar: "Serei capaz de falar?" A resposta foi afirmativa. Logo depois o Sargento escreveu em outro bilhete: "Então por que estou me preocupando?" "Existem dois objetivos para serem atingidos na vida: primeiro, conseguir o que se quer; e depois; desfrutar o que obteve. Apenas os mais sábios realizam o segundo." Logan Pearsall Smith.

Cerca de 90 por cento das coisas em nossa vida estão certas e cerca de 10 por cento estão erradas. Tudo que temos que fazer é nos concentrarmos nas que estão certas e ignorar as 10 por cento erradas. Como dizia Schopenhauer: "Raramente pensamos sobre o que temos, mas sobre o que nos falta". Aprenda a ser feliz com o que tem. Conte suas vantagens e não seus problemas.

7.3 - COMO DAR AOS SEUS SONHOS A OPORTUNIDADE DE SE REALIZAREM

"A coisa mais fácil de encontrar na terra verde de Deus é alguém para lhe dizer todas as coisas que não pode fazer." Richard M. DeVos.

Uma simples frase de duas palavras, se as pronunciou com muita frequência, provavelmente provocou mais dano em sua vida do que todos seus inimigos juntos. "Não Posso!" Quantas tarefas, desafios e oportunidades conseguiu afastar nos últimos cinco anos, ou dez, apenas com essas duas palavras? Suas únicas limitações são as que você estabelece em sua própria mente, ou que permite aos outros estabelecerem por você! Você pode fazer qualquer coisa... se acreditar que pode! Fácil? Claro que não. Nada que valha a pena alcançar na vida é fácil.

Você pode realizá-la, mas nunca saberá, a menos que tente e continue tentando... "Eu posso" é uma sentença poderosa! Se acreditarmos, teremos sucesso onde outro já fracassou!

Ninguém sabe o que pode realizar até tentar. Dê uma chance para as coisas acontecerem! Dê uma chance para o sucesso acontecer! É impossível vencer a corrida a menos que se aventure a correr, impossível ganhar a vitória a menos que ouse batalhar.

Nenhuma vida é mais trágica do que a do indivíduo que acalenta um sonho, uma ambição, sempre desejando e esperando, mas nunca dando uma chance para que aconteça. Sonhe e ouse dizer "eu posso". Lembre-se de que a coisa mais fácil de encontrar é alguém que lhe diga as coisas que você não pode fazer. Alguém sempre estará ansioso para lhe chamar a atenção - talvez com um olhar ou um tom de voz - que qualquer coisa nova ou ousada que tente está fadada ao fracasso. Se tiver aquela chama de um determinado sonho em algum lugar nas profundezas de seu ser, agradeça a Deus por isso e faça alguma coisa por ela.

7.4 - COMO AVALIAR AS OPORTUNIDADES

Aprenda a reconhecer as ocasiões para não perder as oportunidades. Fique atento. É preciso estar preparado para quando uma oportunidade se apresentar, através de uma atitude mental positiva e confiante, que garantirá o seu sucesso! O que é oportunidade e quando bate à sua porta? Não bate nunca. Pode esperar a vida inteira! Você é a oportunidade e deve abrir a porta, perseguir e agarrar a oportunidade enquanto desenvolve a energia de sua personalidade e constrói uma auto-imagem com a qual é capaz de viver - com seu amor-próprio alerta e em crescimento.

A oportunidade também pode significar repelir os sentimentos negativos, ser superior à vaidade, ao preconceito e ao engano. Você cria a oportunidade.

Você transforma as crises em oportunidades criativas e derrotas em sucessos com as armas invisíveis. Como seria o mundo hoje se Thomas Edison não tivesse visto a oportunidade onde os outros não viam nada?

Uma planta pode secar e morrer se não for regada e não receber sol suficiente. Assim também é a oportunidade.

7.5 - TIRANDO O MELHOR PARTIDO DE SUAS HABILIDADES

"O sucesso não vem de ter boas cartas, mas de jogar bem com cartas ruins." A coisa mais fácil de esquecer, principalmente quando o destino não foi bom com você, é que você nasceu para o sucesso. O homem que cata papéis continuará entre os varais do carrinho enquanto acreditar que não tem nenhum talento para mais nada. Então como explicar que alguns indivíduos conseguem atrair a admiração por seus resultados extraordinários quando, na verdade, possuem apenas talentos limitados? Imagine a palavra "talento" como sinônimo de "habilidade" e várias sugestões se tornarão evidentes de como tirar o melhor partido de nossas habilidades: Quais os talentos que possuímos? Nossos pontos fortes? Seria bom fazer um teste vocacional que revele nossos potenciais e ajude a determinar a área em que deveríamos nos esforçar para usarmos nossas habilidades.

Disciplinar essas habilidades para a utilidade máxima. O sucesso exige previsão e esforço. A sorte é encontrada no ponto exato onde o preparo e a oportunidade se encontram.

Um senso de objetividade preciso. Um quadro nítido do que desejamos e a determinação de alcançá-lo.

Exercitar nossos talentos ao máximo. Pessoas comuns trabalham com mais afinco por isso obtêm mais.

A imaginação é uma das coisas do homem que o tornam único. Descubra possibilidades não vistas até então.

O entusiasmo coloca luz dentro de nossas habilidades.

Perseverar no uso de nossos talentos. De nada adianta imaginação e entusiasmo sem perseverança. O esforço persistente significa a diferença entre sucesso e fracasso.

"O importante não é quanto você pode conseguir do trabalho. O que conta é quanto você pode contribuir". O talento cresce como os músculos, ou seja através de exercícios.

7.6 - TRANSFORME SEUS PENSAMENTOS EM REALIDADE

"É a mente que faz o bem ou o mal, que faz o feliz ou o infeliz, o rico ou o pobre" Edmund Spenser.

Tudo que você realiza ou deixa de realizar na vida é o resultado direto dos seus pensamentos.

Toda pessoa é o que pensa e seu caráter é a soma total de todos os seus pensamentos! Portanto, o que está pensando agora, o que pensará amanhã e no próximo mês, é o que virá a ser finalmente. O que você quer da vida? "O homem se faz ou deixa de se fazer por si só; em seu arsenal mental, fabrica as armas com as quais se destrói; também produz as ferramentas com que constrói mansões divinas de prazer, energia e paz."

Sucesso, amor, felicidade, riqueza, se são as coisas que quer, então está a ponto de descobrir como suas raízes se desenvolvem das sementes do pensamento, sementes que só você pode plantar.

Um homem só pode elevar-se, conquistar e realizar quando elevar seus pensamentos. Só pode permanecer fraco e miserável, caso se recuse a elevar os pensamentos. O universo não favorece o ganancioso, o desonesto, o malvado.

As vitórias obtidas por pensamento corretos só podem ser mantidas pela vigilância. Muitos descuidam quando o sucesso está garantido e tornam a fracassar rapidamente.

7.7 - COMO USAR SUA FORÇA PARA MUDAR

Somente nós mesmos temos domínio total sobre nossas mentes.

Uma grande força maravilhosa está em nosso poder. Essa força quando aplicada adequadamente, traz confiança, tranquilidade, equilíbrio e paz de espírito. Podemos mudar totalmente a vida, fazendo-a do modo que desejarmos. Podemos transformar o fracasso em sucesso.

Raimundo DeOvies conta a história do único livro que foi salvo durante o incêndio na biblioteca de Alexandria. Mas esse livro não era de valor e, um pobre comprou-o por algumas moedas. Numa tira fina de pergaminho estava escrito o segredo da "Pedra de Toque". Essa pedra podia transformar qualquer metal em OURO. Mas o segredo era que a pedra verdadeira exalaria calor enquanto as pedras comuns seriam frias.

O homem vendeu seus pertences, acampou à beira da praia e começou a examinar as pedras. Para não apanhar a mesma pedra centenas de vezes, ele as lançava ao mar. Passou três anos e não encontrou a pedra de toque. Mas numa certa manhã, ele apanhou uma pedra quente... e lançou-a ao mar. Adquirira o "hábito" de lançá-las ao mar. Habituar-se tanto a jogar as

pedras ao mar que ao aparecer aquela que ele queria... ainda assim lançou-a fora.

Quantas vezes já tivemos essa grande força e não a reconhecemos? Esta força não exige aptidão especial para fazê-la funcionar com sucesso. É uma força que todos recebem ao nascer e quanto mais cedo reconhecemos essa força, mais rápido chegaremos à estrada principal e lá ficaremos. A MAIOR FORÇA QUE UMA PESSOA POSSUI É O PODER DE ESCOLHER.

7.8 - AMOR PRÓPRIO E A AUTOCONFIANÇA

Você é uma pessoa extremamente valiosa, digna e importante. "O único acontecimento que você pode controlar é o que está pensando e sentindo no presente momento - mas é o suficiente." James W. Newman.

Se tem uma base sólida de amor-próprio, é muito provável que revelará confiança na capacidade de controlar várias habilidades e circunstâncias.

Há um mundo de diferença entre ter falhado e ser um fracasso - bastante diferença entre ter feito alguma coisa ruim e ser ruim. Quando alguma coisa vai mal, procure identificar o que aconteceu - admita o erro - e depois mude para o pensamento acerca de como vai manobrar, se esse tipo de situação se repetir. Pense que "aquilo" não deu certo mas você pode fazer diferente. Programe-se com antecipação para que esteja pronto para controlar o mesmo tipo de acontecimento, caso acontecer de novo. Uma aplicação prática da imaginação construtiva: Mentalize uma afirmação positiva sobre seus méritos e defina o que o amor-próprio significa para você. Depois traduza para afirmação. Exemplo: "Gosto de mim e me respeito. Sou uma pessoa digna e útil." Agora procure experimentar na imaginação como deve ser na situação real, sabendo que é digno de valor, útil e importante. Pode ser numa reunião, num passeio ou atendendo um cliente. Projete-se no acontecimento e deixe que a sensação de amor-próprio corra pelo seu sistema. Sinta o brilho quente e feliz do orgulho e da satisfação.

Talvez não desse nem para notar seus defeitos, se você não chamasse a atenção das pessoas para eles.

Um sinal que pode indicar alguma coisa sobre o amor-próprio de alguém é a reação ao elogio. Se disser a uma pessoa cujo amor-próprio é elevado "você fez um trabalho incrível". Qual a sua reação? "- Obrigado, gostei por ter dito." O elogio é mais aceitável para a pessoa com um sólido senso de mérito pessoal, porque está compatível com o que sabe e sente a respeito de si mesma.

7.9 - COMO VENCER OS SENTIMENTOS NEGATIVOS

Como enfrentar as situações da vida de maneira saudável, não permitindo que o preconceito contra você mesmo lhe destrua a mente? Aprenda a declarar guerra aos sentimentos negativos. A mente é um campo de batalha e se ganhar, conhecerá paz de espírito durante os dias de realização.

Os pensamentos de uma pessoa e suas imagens são mais poderosos do que canhões em uma guerra.

Nenhum objetivo é mais importante do que o de despertar da hipnose das falsas crenças que paralisam o mecanismo do sucesso. Essas crenças absurdas criam complexos de inferioridade. Algumas crenças negativas que levam abaixo o nosso nível como seres humanos, são obsessões ofensivas que desfiguram nossa auto-imagem, que destroem nossas aspirações à felicidade:

- Você passou os últimos 15 anos preocupando-se com uma catástrofe que nunca aconteceu?
- Critica-se por falar demais ou por não falar o suficiente ou por falar incoerentemente?
- Você está preocupado com dinheiro e nada mais importa pra você?

Os elementos do mecanismo do fracasso são: frustração, agressividade, insegurança, solidão, incerteza, ressentimento, vazio.

7.10 - COMO SE RECUPERAR DO FRACASSO

Não engane a si mesmo pois perderá essa maravilhosa luta pela sobrevivência como ser humano contente. O ato de falhar não faz parte do mecanismo do fracasso. O segredo da vida bem sucedida está em ser superior ao fracasso e em mostrar-se à altura dos bons momentos. Esquecer os erros e não ter auto-piedade. Depois, aliviado da culpa, poderá penetrar no mundo com determinação, achando-se ótimo, formulando metas e fazendo ressaltar seus instintos de sucesso. Não negue seus erros mas admita-os.

Examine todos os dias as opiniões negativas que o levam para baixo:

- Acha que é ignorante? É obcecado pela sensação de que é feio?
- Ou se destrói com a alegação de que é fraco? Sem masculinidade? Sem feminilidade? Indigno? Etc...

Pessoas são pessoas. O forte é fraco e o fraco é forte. Certas pessoas com Q.I. de baixo para médio têm um bom senso extraordinário. Certas mulheres de beleza despretensiosa são amigas devotadas - e podem parecer belas.

Certas pessoas emocionalmente instáveis são extremamente brilhantes.

Reproduza um sucesso em sua mente, veja o sucesso, sinta-lhe o cheiro, agarre-o e segure este quadro de sucesso e fixe-o na mente. Quando os pensamentos críticos contra-atacarem, afaste-os e volte com a boa auto-imagem.

Todos os dias reative os instintos de sucesso até que o hábito faça parte de você. O hábito é uma forma de hipnose.

Trabalhe com afinco para banir as opiniões negativas, para exterminar as sementes da solidão.

Trave uma guerra e lute para vencer os conceitos negativos para viver com alegria, sorrir, cantar e para mover-se em direção a um modo de vida mais importante. ACREDITE EM SI MESMO.

7.11 - CORAGEM PARA CORRER RISCOS

"Primeiro fazemos nossos hábitos e depois os nossos hábitos nos fazem."
John Dryden

Tem pessoas que mantêm seus velhos estilos de vida, mesmo se se sentem infelizes, solitárias, entediadas ou maltratadas. Isto acontece porque o hábito é um lugar fácil de se esconder.. Um homem passa a vida toda trabalhando 100 horas semanais, na tentativa de enriquecer. Por que? Porque viu o pai trabalhando como escravo a vida inteira. Outros vivem cautelosamente na segurança de padrões estabelecidos. Encontraram uma fórmula não de sucesso, mas de evitar o fracasso. Isso é morte em vida.

A vida tem seus riscos inevitáveis. A vida é um risco e o jogo da vida exige muito equilíbrio. Às vezes, podemos ganhar demais no giro seguinte da roda, e em outras vezes, podemos nos sentir tão magoados que a nossa vontade é a de parar de jogar para sempre. O objetivo é encontrar um estilo de jogar o jogo da vida que conserve a nossa mão e não nos elimine. Os seres humanos precisam de certa tensão, mas nenhuma tensão, como o silêncio total, nos torna desequilibrados. Muitas pessoas tentam garantir-se contra todos os perigos possíveis, vivem por bens materiais e têm pouquíssimas emoções.

Sempre pergunte a si mesmo: quais são os riscos e quais as recompensas no meu estilo de vida? Só dando a si mesmo o crédito de cada esforço, encontrará coragem. O treinador Vince Lombardi dizia: "ganhar não é tudo, mas tentar é ". Se estabelecer uma meta e não alcançá-la, você tem uma escolha: pode diminuir-se ou encorajar-se. Ter sucesso significa ser autêntico para si mesmo.

7.12 - COMO SE TORNAR AUTOMOTIVADOR

As classes de motivação estão apinhadas e os livros de motivação são bestsellers. O motivador que pode motivar todo mundo menos a si próprio pode ganhar o mundo, mas nunca sentirá prazer nisso. A experiência ou a história de outra pessoa jamais poderá motivá-lo tanto quanto a sua mesmo.

Um colegial do time de futebol era o número um dos irresponsáveis. Gostava de jogar e não de treinar. Certo dia o treinador se aproximou e disse que tinha um telegrama para ele.

- Leia para mim, treinador. Era tão preguiçoso que nem sequer quis ler.

O treinador leu em voz alta: "Querido filho, seu pai morreu. Venha imediatamente."

- Tire o resto da semana de licença. - Não se importaria de o rapaz tirasse o ano todo de licença.

Chegou o dia de um jogo importante e o garoto apareceu para jogar. Perguntava a todo instante.

- Treinador, posso jogar? Por favor, tenho que jogar. Ele era o pior jogador, nunca esteve motivado ou interessado.

A primeira parte terminou e já estavam perdendo. O treinador animou os jogadores. O time entrou em campo tropeçando nos próprios pés novamente. O garoto aproximou-se novamente.

- Treinador, deixe-me jogar por favor. O treinador olhou o placar e pensou: você agora não pode prejudicar mais.

Quando o garoto pisou no campo, o time começou a explodir. Ele corria, armava passes, bloqueava, tal qual uma estrela. O time contagiou-se com aquela eletricidade. As arquibancadas foram sacudidas com a vitória do time.

Finalmente o treinador se aproxima e diz:

- Nunca vi uma coisa dessas. O que houve com você no campo?

- Sabe que meu pai morreu? Bem, meu pai era cego. Hoje foi a primeira vez que ele me viu jogar!

Que bom se a vida fosse um jogo e quando chegássemos a uma situação impossível alguém nos entendesse. A pessoa que sabe como ficar motivada não precisa de nenhuma torcida. Tem a motivação em si mesma.

7.13 - COMO SE PROGRAMAR PARA O SUCESSO

"Sem metas e sem planos para alcança-las, você é como um barco que iça as velas, mas não tem destino." Dr. Fitzhugh Dodson.

Seu Eu Potencial desenvolve-se nas metas bem-feitas que refletem o que é importante para você. A meta é um objetivo que você quer alcançar. O plano

é o modo específico de alcançar essa meta. Metas e planos são idéias em sua mente. Tudo o que vê no mundo começou de uma idéia na mente de alguém. O mundo é alterado pelas metas e planos concebidos nas mentes de homens e mulheres.

Para uma pessoa que busca o sucesso, poucas coisas são mais importantes do que aprender como alcançá-lo. Essa idéia devia existir realmente como meio de vida e devia ser passada de pai para filho.

Primeiro, há a área do trabalho. Metas financeiras, viagens, etc. Há a área do casamento, área dos filhos. Se não é casado pode estabelecer metas e planos no sentido de encontrar alguém com quem possa ter um relacionamento duradouro e feliz. Tem também a área dos amigos.

Com a menção dessas áreas, foi provocado por alguma espécie de estímulo? Deixe que sua mente criativa seja extravagante; invente idéias insólitas. Redescubra seus sonhos. Planeje como alcançar as suas metas. Primeiro escreva sua meta: sua segunda tarefa é dividir essa meta numa série de etapas, começando com as aquelas absurdamente fáceis, para certificar-se de que terá sucesso. Gradativamente aumente.

O melhor para realizar este planejamento é escrever, resumidamente, em cartões 3x5, suas metas e etapas. Cole um desses cartões no espelho onde possa vê-lo todos os dias. Coloque o segundo no bolso ou na bolsa. Dessa forma, estará pensando diariamente. Não deixe que suas metas o dirijam. Dirija suas metas. Afinal, você não está tentando acrescentar pressões e fardos à sua vida, está acrescentando um ponto de centralização. Ao notar que uma meta não é desejável, realista ou possível de alcançar, tente substituí-la.

7.14 - COMO PERMANECER ENTUSIASMADO

Não importa o cuidado com que planeja suas metas, não passarão de castelos no ar, a menos que as persiga com entusiasmo. W. Clement Stone

A diferença entre a pessoa que persevera e a pessoa que desiste é o Entusiasmo. Se pensar em seu passado, concordará que ao perder o entusiasmo por determinada atividade, também perdeu o desejo de continuar trabalhando nessa atividade e quando isso ocorreu, ela acabou sendo posta de lado. Você pode perder o entusiasmo por qualquer coisa a menos que saiba como manter as chamas da ambição.

Entusiasmo é um dos fatores mais importantes e necessários para o sucesso em vendas. Seja você o que for: executivo, advogado, médico, professor, gerente de vendas, superintendente, chefe de seção, preparador físico, padre ou rabino, terá muitas lutas e batalhas importantes no sentido de influenciar

peças... alcançando as metas desejáveis, e... eliminando os hábitos indesejáveis.

Como desenvolver o entusiasmo, segundo o Padre O' Brien:

Para alcançar certa meta, mantenha a mente nessa meta, dia após dia. Quanto mais valioso e desejável seu objetivo, mais dedicado e entusiasmado você se tornará.

Procure entender e agir segundo a declaração do Professor William James: "As emoções nem sempre estão sujeitas de imediato à razão, mas estão sempre sujeitas de imediato à ação."

O sucesso é alcançado pelos que tentam e onde não há nada para perder tentando e muito para ganhar se obtido o sucesso, tente sem dúvida.

7.15 - COMO ELIMINAR OS MAUS HÁBITOS

Raro é o homem sábio que não tenha tido uma opinião sobre hábitos. Horace Mann escreveu: "O hábito é uma amarra. Nós a tecemos diariamente, fio a fio, a ponto de não conseguirmos rompê-la."

A maioria dos hábitos acumulados durante toda a vida são hábitos bons, mas junto com os bons, você sabe que tem alguns nocivos. Se for pressionado, é provável que chegaria a fazer uma lista razoável deles. Talvez até admita, se por acaso estiver sentindo pena de si mesmo, que percebe que eles o estão refreando, mas apenas não sabe o que fazer com eles. Para adquirir o hábito dessas virtudes, escolha uma de cada vez e quando estiver dominando uma, passe para outra:

Temperança: não coma até a insensibilidade. Não beba até a exaltação.

Silêncio: só fale o que pode beneficiar aos outros ou a você.

Ordem: que todas as suas coisas tenham seus lugares; que cada parte dos negócios tenha sua hora.

Resolução: resolva desempenhar o que deve; desempenhe sem falhar o que resolver.

Frugalidade: só faça despesa para fazer bem aos outros ou a você; isto é, não desperdice nada.

Trabalho: não perca tempo; esteja sempre ocupado com alguma coisa útil.

Elimine as ações desnecessárias.

Sinceridade: não use artifício prejudicial; pense inocente e justamente e, se falar, fale da mesma forma.

Justiça: não trate ninguém mal, causando injúria ou omitindo os benefícios que são seus deveres.

Moderação: abstenha-se dos extremos; evite ressentir-se com os danos, tanto quanto pensa que merecem.

Limpeza: não tolere nenhuma falta de limpeza no corpo, roupas ou na habitação.

Tranquilidade: não se perturbe com insignificâncias, ou diante de acidentes comuns ou inevitáveis.

Castidade: nunca use o ato sexual levado pela estupidez, fraqueza ou como injúria a si mesmo.

Humildade: Imite Jesus e Sócrates.

"O seu valor líquido para o mundo normalmente é determinado pelo que resta após seus maus hábitos serem subtraídos dos bons." Benjamin Franklin.

7.16 - NUTRIR E UTILIZAR A MAGIA DO TEMPO

"Você possui tanto deste bem valioso quanto a pessoa mais rica do mundo e, no entanto, pode não se dar conta do patrimônio que possui." Arnold Bennett & Arthur Brisbane

Se você mantivesse um diário cuidadoso de todas as suas atividades por um período de sete dias, ficaria chocado e envergonhado com o número de horas que desperdiça por semana fazendo pouco ou quase nada. Embora se diga que tempo é dinheiro. Este provérbio atenua os fatos. O tempo é muito mais que o dinheiro.

Você acorda de manhã e eis que, como um passe de mágica, sua bolsa aparece com 24 horas de tecido ainda não fabricado do universo de sua vida! É seu. O mais valioso dos bens. Quantos de nós vivem com 24 horas por dia? Viver não quer dizer "existir". Nosso sucesso depende da utilização de nosso tempo e de seu subproduto, as horas ociosas.

Os homens que alcançaram grande sucesso neste mundo são os que souberam aproveitar de maneira inteligente esses momentos ociosos. Thomas Edison, por exemplo, martelava sem parar o manipulador quando era operador de telégrafo e recebia um salário modesto. Não perdia o subproduto, as horas ociosas. Pensava, planejava e experimentava nos intervalos entre as mensagens. E assim desenvolveu, com um subproduto de

seu emprego no telégrafo, todas as invenções que lhe valeram milhões. O verdadeiro lucro está na utilização dos subprodutos.

Aquele que está constantemente matando o tempo está na verdade matando suas próprias oportunidades na vida! Já o homem destinado ao sucesso é aquele que faz o tempo render tornando-o útil.

7.17 - COMO APROVEITAR SUAS PRIORIDADES AO MÁXIMO

Se o rendimento do seu trabalho não está correspondendo ao tempo que você tem para fazer as suas atividades, a solução é muito simples e fácil de realizar.

Esta técnica de economizar tempo é brilhante e pode ser usada de maneira proveitosa. Tudo que você precisa fazer é uma lista dos seus projetos e tarefas mais urgentes. Faça isso todos os dias. Em seguida, estude com cuidado e numere dando o número 1 ao mais importante e assim por diante, até o final da lista. Comece amanhã mesmo a abordar o número 1 e continue até terminá-lo antes de passar para o número 2.

Trabalhe a lista em escala descendente. Ao final do dia prepare uma nova lista, assinalando mais uma vez a prioridade máxima ao trabalho e ainda por fazer. Deixe para o final do dia para fazer ligações, ações ou cartas necessárias para completar sua lista. Risque os itens na medida que forem sendo executados.

Faça uma lista-mestra " A FAZER" e liste tudo ou agrupe listas diversas em lugar de rabiscar em pedaços avulsos de papel. Pode guardar a lista em sua agenda. Anotar somente na cabeça não funciona. Se anotar as coisas, sua mente fica livre para atividades criativas. Evite listar atividades de rotina e liste somente as prioritárias. É bom colocar nesta lista as atividades que dizem respeito aos seus objetivos a longo prazo. Veja o que pode delegar a outros. Faça o que é mais prioridade.

Se as pequenas coisas significam muito, uma lista de coisas a fazer em ordem de prioridade significa muito mais, porque lhe proporciona a segurança de saber que nada está faltando. Assim que você descobre o melhor uso de seu tempo, a hora de fazer passou a ser agora.

7.18 - COMO CONSEGUIR SE ORGANIZAR

"O objetivo principal de uma vida mais eficiente e produtiva é proporcionar a você tempo suficiente para desfrutar parte dela." Michael LeBoeuf.

Se você decidiu usar a lista de "A Fazer", você já deu um grande passo. Agora, organize seu local e sua mesa de trabalho:
- Arrume uma lata de lixo grande.

- Tire tudo de cima da mesa e esvazie todas as gavetas. Jogue fora todos os itens que não forem mais necessários.
- O que você não necessita ter à mão deve ser guardado em outro lugar.
- Monte um sistema de arquivos com títulos, organizados para acesso rápido e fácil.
- Arrume um escaninho duplo e em um coloque o trabalho já executado e no outro os trabalhos "a executar".

Orientações para trabalhar à Mesa:

- Tenha sempre um só projeto de cada vez sobre a mesa - o qual deve ser de prioridade máxima do momento.
- Mantenha as coisas fora da mesa até o momento em que você está pronto para examiná-las.
- Concentre-se naquela atividade até terminar. Não desvio seu trabalho para outras atividades fáceis.
- Quando terminar uma tarefa, coloque-a no escaninho de saída e passe para o próximo item de sua lista.
- Uma secretária pode ajudar a manter sua mesa arrumada e fazer com que o item prioritário esteja lhe esperando sobre a mesa, no começo de cada dia.

* Pense com um lápis na mão. Concentre-se. Use o local de trabalho exclusivamente para trabalhar, quando for necessário diminuir ou parar o trabalho, faça-o num momento de satisfação. Se parar num ponto em que está enguiçado, anote o problema e tente esclarecer o que está impedindo o progresso. (Continua na parte 2).

Fonte: A universidade do Sucesso, Og Mandino

7.18.1 - MELHORE A SUA CAPACIDADE DE CONCENTRAÇÃO

A concentração é um fenômeno surpreendente. Na medida em que concentramos nosso esforços, teremos sucesso. A capacidade de concentração permitiu a muitos homens, de aptidões modestas, atingir cumes de sucesso que nem alguns gênios puderam alcançar. Pense com um lápis na mão. Quando você anota suas idéias, concentra toda a sua atenção nelas. Sempre que precisar se concentrar, adote o hábito de pensar com o lápis à mão.

Use o local de trabalho exclusivamente para trabalhar. Se não adotarmos hábitos salutareos no ambiente de trabalho, todo tipo de hábitos improdutivos surgirão. Se alguém vier lhe visitar ou quando fizer uma pausa, levante-se e afaste-se de sua mesa.

Para tirar melhor proveito de sua memória:

Decore os fatos quando estiver descansado. Nunca quando estiver cansado.

Divida as listas em unidades e subcategorias. Se tiver que aprender as capitais de 20 países, divida-os em grupos de quatro, por exemplo.

Repita o material para si mesmo muitas vezes. Escrever também ajuda. Divida seu aprendizado em diversos períodos de tempo. Ao começar cada período, repasse aquilo que já aprendeu para mantê-lo na memória.

Relacione o que está aprendendo a idéias, pessoas, símbolos já conhecidos e a outros fatos ou coisas já solidificados em sua memória. A forma aproximada da Itália parece uma bota, por exemplo.

-Organize as idéias que vai aprender num sistema de fórmulas, ou num código, o método SQ3R, por exemplo, que significa Sumariar, Questionar, Registrar, Responder, Revisar.

-Carregue com você fichas de anotações e use em momentos vagos para memorizar, enquanto espera algo.

7.19 - SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Organizar a maneira de encarar um problema já é meio caminho andado na sua solução. Algumas orientações que ajudarão você a manter-se alerta e ultrapassar os obstáculos com sucesso:

-Não complique seus problemas sem necessidade: parece haver uma lei em nossa sociedade, escrita não se sabe por quem, impedindo qualquer coisa de ser simples. Ao tentar resolver um problema, procure primeiro uma solução simples e satisfatória. Isto pode lhe economizar muito tempo.

Aborde o problema de forma criativa: contam uma história de um caminhão que ficou preso numa passagem sob outra estrada, por estar com excesso de altura de carga.

Um grupo de engenheiros foi chamado ao local para resolver como tirar o caminhão. Fizeram uma série de cálculos complexos referentes às tensões envolvidas entre o caminhão e a passagem. Um garoto da vizinhança perguntou: "Moço, por que vocês não esvaziam os pneus?" O problema foi resolvido rapidamente.

Urgente ou importante? Coisas importantes não são necessariamente urgentes e vice-versa. Procure definir quais são as mais importantes e faça delas sua prioridade máxima.

Previna-se de crises potenciais: se você se antecipa às crises e age no sentido de preveni-las, você está investindo seu tempo de maneira sábia.

As coisas raramente passam para o estágio de crise sem que haja antes uma advertência ou sinal. Um pouco de previsão e manutenção preventiva é uma garantia para que você possa usar seu tempo realizando seus objetivos ao invés de consumi-lo ao tentar reagir às crises.

Coloque seu Subconsciente para Funcionar: as decisões importantes são tomadas pelo subconsciente. Algumas de nossas capacidades para resolver problemas, as de maior valor, estão situadas em algum lugar abaixo do nível de percepção. Às vezes temos problemas em encontrar soluções simplesmente porque estamos nos espremendo contra a parede para achar uma. A ansiedade e a tensão que criamos, aflitos para descobrir a saída, danifica nossa habilidade criativa, assim como leva ao desperdício do tempo. É melhor passar esta tarefa para o subconsciente e deixar que ele trabalhe para você. Quando estiver pronto, ele lhe fornecerá a resposta.

7.20 - COMO USAR AS LEIS DOS RENDIMENTOS CRESCENTES

Quando uma pessoa faz um trabalho de que gosta, não constitui para ela dificuldade alguma trabalhar mais ou melhor do que precisaria para fazer jus ao salário que percebe. Todos têm obrigação de dar o melhor de si no sentido de encontrar aquele trabalho em que se sintam melhor.

Quando você faz só aquilo pelo qual é pago, não há nada de extraordinário para atrair comentários favoráveis.

Se não fosse a "Lei dos Rendimentos Crescentes" não haveria vantagem em semear um campo de trigo se a colheita não trouxesse de volta mais do que fora plantado. Vamos aprender a aplicar esta lei ao serviço que executamos, tencionando que traga rendimentos maiores.

Executando maior quantidade de trabalho e de melhor qualidade do que aquele pelo qual você é pago, você estará não só exercitando sua capacidade de realizar serviços - retirando daí o domínio da técnica - mas também criando uma reputação valiosa. Há centenas de sólidas razões para se desenvolver o hábito de executar trabalho em maior volume e de melhor qualidade, duas razões, no entanto, transcendem em importância a todas as outras, a saber:

- 1) Ao estabelecer a reputação de que você é uma pessoa que sempre produz mais e melhor do que o que lhe pagam para fazer, você sobressairá quando comparado aos outros à sua volta, que não produzem tanto.
- 2) É da resistência que vem a força. O carvalho mais resistente da floresta não é aquele protegido das intempéries e escondido ao sol, mas justamente aquele que, sozinho num espaço aberto, é forçado a resistir ao vento, ao sol, à chuva...

7.21 - COMO SE TORNAR UM FAZEDOR DE FORTUNA

"Conseguir dinheiro sempre foi uma tarefa simples para aqueles que agem com um pouco de disciplina e seguem umas poucas regras." P.T.Barnum.

Os princípios do sucesso não mudam nunca. Você vai compreender os princípios básicos que norteiam a acumulação de riquezas, mesmo sabendo que só a riqueza não é a garantia de felicidade.

O mais difícil não é ganhar dinheiro, mas conseguir guardá-lo. Ou seja, gastar menos que se ganha.

O Dr. Franklin disse: "São os olhos dos outros e não os nossos, que nos arruínam. Se o mundo inteiro, menos eu, fosse cego, não me importaria com roupas finas e bela mobília."É o medo do que o vizinho vai dizer que nos faz trabalhar como escravos".

As despesas podem e devem ser diminuídas assim como as extravagâncias.

Evite ficar endividado: Há pouca coisa pior para afundar uma pessoa do que ficar endividada.

Seja qual for o trabalho, dê o máximo de si: Muitos homens fazem sua fortuna conduzindo seus negócios de forma cuidadosa e completa, enquanto outros permanecem pobres para sempre por sempre fazerem as coisas pela metade.

Não ultrapasse seus limites: Não há maior engano do que quando uma pessoa acredita que vai ser bem-sucedida com dinheiro emprestado.

Não dissipe suas forças: Não se envolva em mais de um tipo de negócio e mantenha-se naquele que escolher, fielmente, até ser bem-sucedido ou até que sua própria experiência lhe aponte o momento de abandoná-lo.

Cuidado com as "operações externas": Se um homem tem bastante dinheiro, deve investí-lo em tudo que acenar com o sucesso e que pode beneficiar a humanidade. Cuidado com hábitos nocivos, como jogos.

Não fique por aí tagarelando: Nunca conte aos outros os segredos dos seus negócios. Muito menos diga por aí que está perdendo.

Preserve sua integridade: Ela é mais preciosa que diamantes ou rubis. O ganho ilegal de dinheiro logo é descoberto. A honestidade estrita não só é o alicerce de todo sucesso financeiro como também em todos os aspectos da vida.

Fonte: A universidade do Sucesso, Og Mandino

7.22 - COMO TRANSFORMAR SEUS DESEJOS EM OURO - 1

Andrew Carnegie, fundador da indústria de ferro e aço nos Estados Unidos, relata que através de um princípio psicológico, realizou maravilhas e ganhou fortuna. Baseado neste princípio simples, formulou uma filosofia que

explicaria todo tipo de sucesso pessoal, quer este fosse medido em termos de dinheiro, poder, posição, prestígio, influência ou fama. Poderia ajudar a realizar qualquer objetivo desde que o desejo de forma intensa.

Não existem limitações à sua mente a não ser as que você aceita.

Esses passos são essenciais não somente para conseguir dinheiro, mas para realizar qualquer meta.

Seis passos para transformar desejos em barras de ouro.

1 - Grave na memória a quantidade exata de dinheiro que deseja. Seja preciso quanto à soma pretendida.

2 - Determine exatamente o que pensa dar em troca pelo dinheiro que deseja. Trabalho, etc...

3 - Marque uma data específica para ter em mãos o seu desejo.

4 - Conceba um plano meticuloso para realizar seu desejo e comece já, esteja pronto ou não, a colocar o plano em ação.

5 - Faça uma declaração por escrito, clara e concisa, da quantidade de dinheiro que pretende adquirir, do tempo necessário para tanto, e do que será dado em troca. Descreva também, de forma clara, o plano pelo qual você acumulará dinheiro.

6 - Leia sua declaração, em voz alta, duas vezes ao dia, antes de deitar-se e depois de levantar-se. Enquanto lê, veja, sinta e considere a sua pessoa como se estivesse já em posse do dinheiro.

É importante seguir estas instruções. É particularmente importante seguir as instruções do item 6.

7.22 - COMO TRANSFORMAR SEUS DESEJOS EM OURO - 2

Os passos para transformar seus desejos em barras de ouro (sucesso sem limites-7.22) não exigem "trabalho árduo", nem um alto nível de instrução. Para se ter sucesso em sua aplicação é necessário imaginação suficiente para ver e compreender que a acumulação do dinheiro não pode ser deixada ao acaso, à sorte. É preciso se dar conta de que todos que acumularam imensas fortunas passaram primeiro pelas diferentes fases de sonho, esperança, anelo, desejo e planejamento antes de conseguir o dinheiro.

Para conseguir é preciso acreditar que realmente vai ter sucesso. Se o que quer fazer é correto e você acredita nisto, então vá em frente e mãos à obra! Coloque os sonhos para funcionar e não se importe com que os "outros" dizem quando você passa por reveses temporários, pois "eles" talvez não saibam que derrotas trazem consigo a semente de um sucesso equivalente.

Marconi sonhou com um sistema que aproveitasse as forças intangíveis do éter. A prova de que não sonhou em vão é a existência dos milhares de

aparelhos de rádio e televisão. Seus amigos fizeram com que ele fosse preso e examinado num hospital psiquiátrico, quando anunciou que havia descoberto um princípio segundo o qual podia enviar mensagens através do ar. Os sonhadores de hoje têm mais sorte. Sonhos não nascem da indiferença, preguiça ou falta de ambição. Lembre-se que todos os que venceram na vida, tiveram que passar primeiro por provações suficientes para desanimá-los, antes de "conseguirem" finalmente.

Há diferença entre querer uma coisa e estar pronto a recebê-la. Ninguém está pronto até que comece a acreditar que pode conseguir aquilo que quer. Palavra chave: desejo ardente.

7.23 - COMO CONSTRUIR SEU PECÚLIO FINANCEIRO

"Se for verdade que o dinheiro não traz felicidade, possibilita ao menos que você aproveite daquilo que o mundo tem de melhor para oferecer." George S. Clason.

O segredo para acumular riqueza é simples, porém deve estar embutido na sua cabeça dia e noite com este pensamento: guardar uma parte de tudo o que você ganha. No mínimo 10%. Quando tiver guardado uma boa quantia é hora de investir. Procure conselhos dos que são competentes pela sua própria experiência. A riqueza, como uma árvore, cresce a partir de uma semente minúscula. Plante-a rápido e a árvore surgirá ligeira.

O "mero acaso" é uma deusa nefasta que não faz bem a qualquer pessoa, levando-a à ruína. Para atingir riqueza se faz necessário tempo e estudo. Os homens têm tempo de sobra ao seu dispor. Quanto ao estudo, o nosso próprio e sábio mestre nos ensinou que o conhecimento é de dois tios: o que aprendemos e que sabemos; o outro trata do treinamento que nos ensina a procurar aquilo que ainda não sabemos.

Quando a juventude procura os mais velhos em busca de conselhos, recebe a sabedoria adquirida através dos anos.

Você diria que teve sorte um pescador que teve força de vontade e estudou durante anos o hábito dos peixes, de tal forma que agora sabia onde jogar sua rede para apanhá-los, em cada mudança do vento? A oportunidade é uma deusa ativa que não perde tempo com os despreparados.

UMA PARTE DO QUE GANHA, VOCÊ SEMPRE PODE GUARDAR!

7.24 - COMO ATRAIR O SUCESSO

Na expressão "subir a escada do sucesso" é fácil entender o seu significado. Uma escada destina-se ao uso vertical. É para ser usada numa ascensão. Além disso não se pode subir uma escada a não ser vencendo um degrau de cada vez. Usamos cada degrau como uma fundação ou suporte par atingir as alturas. Se tentarmos pular um degrau, um acidente pode vir a acontecer. Você e só você poderá vencer cada degrau, com paciência, desejo, coragem e trabalho árduo.

Três regras podem ajudá-lo a se tornar tão importante quanto quiser:

1 - Conheça o que faz: primeiro procure conhecer o que faz. Não há nada que substitua o conhecimento. A preparação é um processo sem fim e deve estar sempre em movimento. Até a virada de século XX dizia-se que a acumulação do conhecimento dobrava a cada século. No fim da Segunda Guerra Mundial, o conhecimento dobrava a cada 25 anos. E hoje os centros de pesquisa nos informam que o conhecimento dobra a cada 2 anos. O sucesso hoje em dia já é denominado como uma preparação contínua e constante de nós mesmos, ou seja, o sucesso é uma viagem e não um destino.

2 - Ame o que faz: Um homem apenas bem informado é a coisa mais inútil da terra. Não só conheça o que faz, mas ame o que faz. Só podemos ser otimistas se gostamos do que fazemos. Ter um pessimista ao lado é um martírio.

3 - E acredite no que faz: a pessoa mais persuasiva do mundo é o homem que tem uma crença fanática numa idéia, num produto ou num serviço. O denominador comum de todos os grandes homens da história é que acreditavam no que faziam. Já se disse que as palavras são os dedos que amoldam a mente do homem. Palavras, no entanto, podem ser recusadas, mas uma atitude positiva, que jorra a partir de uma crença sincera, não pode. O mundo é um espelho e devolve a cada pessoa o reflexo de seus pensamentos e entusiasmo.

7.25 - COMO RECOLHER MEL EM LUGAR DE FERROADAS

"Criticar os outros é fútil e se você se entrega a esse ato com freqüência, deve ser prevenido de que isso pode ser fatal para a sua carreira." Dale Carnegie.

Você não vive num vácuo, nem pode escolher os melhores frutos da vida sem a ajuda e o encorajamento dos outros. Como membro de uma sociedade, seu crescimento depende, até certo ponto, da maneira como consegue controlar bem os contatos que faz com os que cruzam o seu caminho a cada minuto do dia. Então, por que será que tantos de nós se desviam do caminho para ofender os outros com críticas e julgamentos ofensivos os quais voltam-se

contra nós como assombrações? A língua pode acumular inimigos que você não precisa e que podem prejudicá-lo.

Ao lidar com pessoas, não nos esqueçamos de que não estamos lidando com criaturas lógicas. Lidamos com criaturas emotivas, cercadas de preconceitos, orgulho e pela vaidade.

Benjamim Franklin tornou-se tão hábil em lidar com pessoas que foi nomeado embaixador dos Estados Unidos na França. O segredo de seu sucesso? "Não falarei mal de homem nenhum", disse ele, "...falarei tudo de bom que eu souber de todos."

Qualquer tolo pode criticar, condenar e se queixar - e é o que a maioria dos tolos faz. Mas é preciso personalidade e autocontrole para ser compreensivo e condescendente.

"Um grande homem mostra sua grandeza pela maneira como trata o homem pequeno." Thomas Carlyle.

Vamos tentar compreender os outros e tentar imaginar por que fazem o que fazem. Isso é muito mais fascinante e provoca simpatia, tolerância e bondade.

7.26 - COMO CONSEGUIR QUE AS PESSOAS O AJUDEM A TER SUCESSO

"Tão logo aprenda este valioso princípio do sucesso, use-o e ficará assombrado com os resultados." Robert Conklin.

Como conseguir que os outros deem com você e não contra você? Como conseguir que lhe dêem o que você quer sem o uso da força ou do medo? É simples, contando que você domine o conceito e use-o todos os dias. "Dependendo do grau do que der aos outros o que querem, eles darão a você o que quer".

Esta é a chave para persuadir, liderar, motivar, vender, influenciar - levar as pessoas a fazerem coisas para você. Para funcionar, primeiro você deve dar aos outros o que querem. Depois eles dão a você as coisas que quer. Exemplos de pessoas com a fórmula invertida: "Eu daria um presente para minha mulher se ela se mostrasse mais afetuosa."

Primeiro o homem deve dar o presente para a mulher, depois receberá mais afeto. Um chefe acha que um empregado deva receber elogio e reconhecimento depois de empreender um certo esforço adicional. O chefe de elogiar primeiro para provocar no empregado o desejo do esforço adicional. Para dar resultado é preciso paciência. Isto é amar e ter sucesso. Na verdade, é como se tornar imensamente bem-sucedido. Pois se você consegue que as coisas sejam feitas por pessoas alegres, ajudando-as a

crescerem, você tem um dos mais preciosos talentos que alguém pode possuir. o mundo precisa de você.

Muitas pessoas estão tão cegos por seus desejos pessoais que pensam muito pouco em preencher as necessidades dos outros.

A esposa sabe o que quer do marido, mas o que "ele quer" jamais lhe ocorre. O vendedor tem um forte desejo de vender o aparelho, mas está receoso de perguntar sobre os desejos do cliente por temer que o produto não corresponda. Só você sabe a respeito dos seus sentimentos, mas se falarmos um para outro a respeito do nosso eu, seremos capazes de compreender e aceitar nossas qualidades e defeitos. Isso ajudará a nos darmos bem com as pessoas que nos cercam. Somente conhecendo o outro, poderemos conseguir que façam as coisas que queremos.

7.27 - COMO PARECER UM VENCEDOR?

"Em muitas circunstâncias, a imagem que você projeta é muito mais valiosa do que suas habilidades ou o seu registro de realizações passadas." Michael Korda.

O que as pessoas vêem quando olham em sua direção? Um pessoa de sucesso ou um perdedor? O mundo é dominado pela aparência. A imagem externa é importante para a sua ascensão e você pode adquirir, com um pequeno investimento de tempo, dinheiro e bom senso. Essa aquisição não precisa esperar que você tenha o primeiro milhão. Você deve começar hoje vestindo-se para o máximo sucesso e as recompensas irão surpreendê-lo...

Pode ser verdade que a beleza é apenas superficial, mas permanece o fato de que o mundo o julga pela aparência na maior parte do tempo.

Se parecer um perdedor, dificilmente isto ajudará sua ascensão ao sucesso. Se vai ser um vencedor também pode começar por parecer um deles. Faça um estudo cuidadoso sobre como vestir-se adequadamente e tenha bom senso ao tipo de óculos, roupas, unhas e cabelos, pele, calçado, gravata, meias e acessórios em geral.

A maioria das mulheres fazem um certo esforço para descobrir um estilo simples de vestido que combine com elas e, ao mesmo tempo, pareça apropriado para os negócios em que estão. Em geral, as mulheres de sucesso evitam o exagero ao se vestirem. É importante fazer o melhor de si mesma, mas não ao ponto de obscurecer sua aparência e identidade naturais. Preferencialmente use unhas com cores claras ou naturais, roupas discretas evitando cores fortes e brilhantes, saia curta demais, decotes, calça apertada. Carregue uma bolsa ou uma pasta. Nunca as duas.

7.28 - COMO CONVIVER COM A TENSÃO?

"O seu corpo é uma criação assombrosa, capaz de realizar grandes prodígios, mas você pode destruir a potência desta máquina maravilhosa com uma dose excessiva de stress." Dr. Harry J. Johnson.

Entre infinitas possibilidades de entretenimento, milhões de pessoas se tornam incapazes de ser "alegres". Muitas dessas pessoas são tensas, outras se arrastam sempre cansadas e outras não conseguem dormir à noite.

O sucesso é para ser desfrutado. Como evitar problemas?

O STRESS E A TENSÃO - SIMILARES PORÉM DIFERENTES: Stress é a taxa de desgaste do corpo. É tudo que você fizer que pareça esforçado ou cansativo. Tensão: é normal e faz parte do funcionamento do organismo. É um impulso interior. A tensão é o que faz as pessoas "se moverem para frente". O que é prejudicial é o excesso de tensão.

A maioria das pessoas não são vítimas da "correria" e da rotina. Apenas criaram uma "correria" e uma rotina próprias. Não aprenderam a lidar com o ambiente que os cerca. Se você se sente desorientado em seu trabalho, procure descobrir onde está a causa. Não tenha medo de deixar as coisas esclarecidas. O problema pode estar acontecendo somente na sua cabeça e você está tenso à toa. Aprenda a lidar com o ambiente que o cerca.

É mais fácil dirigir do que andar. Falta exercício físico.

Devido ao fato da comida e da bebida estarem sempre prontas, as pessoas tem problemas com excesso de peso.

A televisão não proporciona estímulo mental proporcionado por jogos dinâmicos e conversas animadas.

A solução no caso do excesso de tensão é examinar a situação no trabalho e o estilo de vida que você leva, estabelecendo a cota máxima de sua tensão. Se a sua vida cria mais tensão do que você é capaz de tolerar, não lute contra, tente mudar o seu estilo de vida. Reexamine seus hábitos de: saúde, alimentação, lazer, descanso, férias, remédios, fumo, bebida...

7.28.1 - COMO CONVIVER COM A TENSÃO?

Em algum lugar pelo caminho, as pessoas adquirem hábitos ou deixam de enfrentar situações que originam tensão excessiva. Aqui estão algumas orientações para não adquirir esses hábitos, segundo o Dr. Harry J. Johnson.

Se está em dúvida acerca de sua capacidade de fazer bem seu trabalho, tome providências para descobrir se está na linha adequada e siga uma outra alternativa, se for o caso.

Encare com determinação os eventos da vida afluyente e os períodos de lazer de que a maior parte de nós desfruta atualmente.

Viva dentro de sua renda. Não se preocupe em "se manter em pé de igualdade com fulano ou sicrano". Esse conselho talvez pareça estar fora da minha especialidade como clínico. Entretanto, sabemos que os conflitos cotidianos desenvolvem a tensão e, conseqüentemente, afetam seu bem-estar físico.

Se tem problemas em se relacionar com as pessoas, seja socialmente ou no trabalho, é melhor buscar ajuda profissional. Todo indivíduo que trabalha preso à escrivaninha deveria se levantar de sua cadeira pelo menos uma vez cada duas horas e dar uma volta pelo escritório.

Os presidentes das companhias deveriam de vez em quando pedir um intervalo de 10 minutos durante as reuniões para quebrar tanto a tensão como o tédio.

Se você se sente sempre cansado, pode realmente estar precisando de mais atividade física – ou talvez esteja entediado com o que está fazendo. Melhor descobrir qual das duas opções é a verdadeira.

O relaxamento em doses grandes ou pequenas é o antídoto para o excesso de tensão. Isso não significa descansar. Significa uma mudança de cenário, uma mudança de atividade.

A melhor cura para a fadiga provocada pela tensão é o exercício, e o melhor é caminhar. Por fim, descubra a cota de soleira de sua tensão e viva dentro dela.

7.29 - COMO EVITAR A ARMADILHA DA COMPETIÇÃO

"Se você sempre acreditou que ser uma pessoa altamente competitiva é um comportamento necessário para o sucesso, está prestes a ter uma grande surpresa." Willard e Marguerite Beecher.

Desde as praças de esporte amadoras até os quartéis-generais das corporações de vendas o grito de guerra é exatamente o mesmo: "Seja melhor que os outros!". E raramente passaremos um dia competindo por alguma coisa, seja o cargo recém-criado na empresa ou a última vaga no estacionamento de um shopping-center. Para evitar a tensão da competição a palavra de ordem é INICIATIVA. Cada desafio que aceite, todo problema que resolva, requer iniciativa pessoal. A iniciativa produz autoconfiança, ao passo

que competir com os outros significa permitir que eles estabeleçam seus objetivos, seus valores, suas recompensas. A competição irá sempre colocar sua vida na mão dos outros enquanto a iniciativa lhe proporciona a possibilidade de escolher.

A competição escraviza a mente e é uma forma destrutiva de dependência psicológica. Como consequência, se não for vencida, produz um indivíduo insensível, apagado, medíocre, desinteressante... Ele está morto como ser humano.

A origem da competição é a necessidade de imitar os outros na infância.

Ela assassina a iniciativa pessoal e a responsabilidade, estando sempre do lado oposto da cooperação.

Quem não ousa, imita. A MANEIRA DE SAIR DESTA ARMADILHA É SABER COMO FOI MONTADA.

A pessoa que tem autoconfiança não precisa provar alguma coisa para si mesma ou para os outros. Em resumo, toda competição é comportamento de segunda classe ou derivado, uma espinha dorsal sem cérebro. A competição gera o medo e o medo gera a competição e a técnica de estar sempre acima dos outros. Evite as comparações, o desejo de promoção e status conduz à dependência degradante da opinião das outras pessoas e à ânsia patética e infantil por suas palavras elogiosas.

O indivíduo competitivo sente-se à vontade com os outros somente quando está em posição favorável, é um péssimo esportista, pois não é capaz de suportar uma situação desfavorável, torna-se um estraga prazeres. Participa apenas onde tem chances de domínio. O mundo é dividido em pessoas que odeiam e pessoas que criam!

7.30 - COMO FAZER A PRÓPRIA SORTE

"Se você está esperando que a boa sorte lhe sorria, o cheque do seguro social pode chegar primeiro à sua porta." Lord Beaverbrook.

William Maxwell Aitken, famoso editor inglês disse: Nunca confie na sorte. Se não semeares não colherás. Precisamos sempre retornar a uma palavra de oito letras que é um dos fundamentos básicos de uma vida que valha a pena ser vivida - trabalho.

Num universo governado pela lei de causa e efeito, estritamente falando, não existe sorte. Confie nas circunstâncias que estão fora de nosso controle, mas enquanto existir alguma chance de controlar esses fatores, devemos controlá-los. A "boa sorte" pode ser explicada pela Diligência e Discernimento, sustentados pela Saúde.

Pense no rapaz que aposta tudo na esperança de que alguma chave mágica para o sucesso será posta diante dele numa bandeja de ouro. Recusa sistematicamente boas ofertas ou mesmo pequenas oportunidades de trabalho porque não são bastante boas para ele. Espera que a sorte irá de repente fazer cair sobre ele uma posição pronta e acabada adequada à alta opinião que tem de sua própria capacidade. Depois de certo tempo as pessoas se cansam de facilitar-lhe alguma oportunidade. Ao cortejar a Sorte este rapaz negligenciou a Oportunidade. Na meia-idade, esse tipo de pessoa inclui-se numa categoria bastante conhecida. Podem ser vistos abordando seus colegas de trabalho mais diligentes e bem-sucedidos para fazer jorrar uma história triste de colher as recompensas que deviam ser deles.

A pessoa que realmente deseja ser bem-sucedida irá simplesmente banir de sua cabeça a idéia de sorte. Irá aceitar cada oportunidade, a despeito do quanto pequena possa parecer, que pareça conduzi-la à possibilidade de realizar grandes coisas. Aprenderá de suas derrotas e na maturidade de seu conhecimento atingirá o sucesso. Nada substitui o trabalho.

7.31 - COMO DESFRUTAR DAS MELHORES COISAS DA VIDA

"Nossos espíritos tornam-se grisalhos antes dos cabelos." Charles Lamb. A idade de uma pessoa , na verdade, representa o quanto ela conserva do romantismo na vida. Mas como conservar o romantismo na vida? O segredo de uma vida feliz e de sucesso consiste em reservar tempo para viver. A vida é uma arte e para se ter sucesso em qualquer arte é preciso saber distinguir entre a verdade e a imitação e só ficar contente com a excelência da qualidade.

Atravessamos apressadamente dias inquietados, precipitados e ansiosos e chamamos isto de vida, achando que se capturarmos uma emoção ocasional de vez em quando, isso é vida.

Conta-se a história de certos americanos que pretendiam viajar pela África. Contrataram um grupo de nativos no porto e lhes disseram que estavam com muita pressa. no primeiro dia, fizeram um rápido avanço pela selva. Continuaram no mesmo passo acelerado no segundo dia. Na manhã do terceiro dia, quando se preparavam depressa para outro dia de viagem rápida, descobriram os nativos espreitando sob as árvores e se recusando a se mover. Quando, aturdidos e desamparados, os viajantes perguntaram por que não estavam prontos para partir, responderam simplesmente: " vamos descansar hoje para deixar que nossa almas alcancem nosso corpos." Nossa falta de tempo para viver nos impede de tirarmos o melhor da vida. Não deixe que as preocupações o dominem, faça bons amigos.

Não seja escravo do mecanismo da vida; tenha em mente uma canção, um adorável poema e o sussurro da voz de Deus. Talvez você não o conheça, mas vou lhe dizer honestamente que você anseia por tais coisas e a pior espécie de fome é o desejo da alma humana por coisas assim, mais nutritivas do que o pão. Até hoje não se disse nenhuma palavra mais sábia do que a declaração do grande pensador, Jesus: "Nem só de pão vive o homem." Ao contrário, ele vive da beleza, da natureza, da música e da arte e, acima de tudo, da presença de Deus.

Fonte: Og Mandino, A Universidade do Sucesso

8 - COMO VENCER AS "DEZ" CAUSAS DO FRACASSO

8.1 - COMO VENCER AS "DEZ" CAUSAS DO FRACASSO

As causas do fracasso se localizam numa área confusa e vasta: a cultura dentro da qual vivemos, nossas definições das duas palavras, sucesso e fracasso, nossa máscara psicológica individual. Devemos olhar o mundo como se apresenta diante de nós. Se conhecermos e conquistarmos - mesmo algumas causas - teremos removido os obstáculos mais obstinados da trilha para o verdadeiro sucesso. Ninguém pode fazê-lo por você. É você quem deve desobstruir sua própria trilha.

O primeiro obstáculo é aquele velho truque de pôr a culpa nos outros. Isso não é o mesmo que se preocupar com o que os outros pensam (têm ou fazem). É a atribuição real de responsabilidade aos outros. Um homem doente que acredita em bruxaria pergunta: "quem fez isto? Ao passo que o homem que se orienta pela medicina pergunta: o que me fez isto? É a mente primitiva e imatura que busca a causa dos medos e fracassos fora de si mesma.

Poucos admitem: talvez o erro seja meu. Quando a punição é iminente, é instintivo culpar alguém.

Não reconhecemos o fracasso pelo que é e, conseqüentemente, não podemos lidar com ele. Em lugar disso construímos homens de palha, os abatemos diversas vezes e perdemos dias numa batalha que não podemos vencer. A batalha que deveríamos estar travando se acha dentro de nós mesmos; a batalha que, se dermos valor, não podemos perder.

8.2 - COMO VENCER AS "DEZ" CAUSAS DO FRACASSO

O segundo obstáculo é o oposto do primeiro: a tendência imediata de se culpar, mesmo em segredo. Em vez de combater o problema que está por trás do erro e lutar para resolvê-lo - para evitar que aconteça de novo - nós nos culpamos (como se fôssemos fracassados congênitos) e deixamos ficar.

Esse é um modo de pensar pernicioso e uma prática perigosa. Planta em profundidade os sentimentos de inferioridade e insegurança que irão mais tarde florescer como ervas daninhas dominando "o jardim bem-arrumado do pensamento". Abraham Lincoln, que errou muitas vezes mas estava longe de ser um fracasso, disse certa vez: "Minha maior preocupação não é se errei, mas se estou contente com meu erro."

Quando o General William F. Dean foi libertado pelos comunistas que o mantinham preso, conta-se que um jornalista perguntou o que o manteve vivo durante aqueles três anos de infortúnio. "Nunca senti pena de mim mesmo", respondeu o general, "e foi isso que me fez resistir." A autopiedade atormenta mais pessoas do que qualquer outra coisa e eu diria que fazer a culpa recair sobre si mesmo é ainda pior, porque é uma das principais causas da auto-piedade.

Toda culpa fecha a porta para o autodesenvolvimento. Por trás da porta fechada a personalidade de alguém pode se retirar para sempre; pode definir em extrema melancolia.

8.3 - COMO VENCER AS "DEZ" CAUSAS DO FRACASSO

O terceiro obstáculo é não ter objetivos. Algumas pessoas passam pela escola como se estivessem fazendo um favor aos pais. No emprego, trabalham na mesma rotina monótona, interessados no contracheque no final do mês. Não possuem um objetivo.

Não ter objetivo é mau, mas ter um objetivo insignificante é pior. Existe uma história do cachorro que se vangloriava de ser capaz de correr mais do que qualquer coisa sobre quatro patas. Saiu em perseguição a um coelho, mas logo em seguida ficou para trás. Os outros cachorros riram de maneira zombeteira. Ele deu os ombros: "não esqueçam que o coelho corria para salvar a sua vida. Eu corria apenas pelo prazer de pegá-lo."

Muitas pessoas desperdiçam talentos às custas dos outros, em prazeres sem valor.

Outros estão sempre esperando que alguma coisa aconteça. O objetivo é uma "chance". Esperam pelo barco das ilusões perdidas e os instintos pela vida atrofiam seus cérebros e seus corpos. Quando o barco atraca, não estão prontos. Alguns insistem em ficar esperando, que a juventude passa e as oportunidades também.

Não importa se nos sentimos entusiasmados ou desapontados, ocupados ou entediados. Isso é a vida...e está passando... O que estamos esperando?

8.4 - COMO VENCER AS "DEZ" CAUSAS DO FRACASSO

O quarto obstáculo é escolher os objetivos errados. Os chineses falam de um homem de Beijing que sonhava com ouro. Um dia ele vestiu seus melhores trajes e se dirigiu ao mercado apinhado de gente. Foi diretamente para a barraca de um comerciante de ouro, roubou uma bolsa cheia de moedas de ouro e foi-se embora calmamente. Os guardas que o prenderam ficaram atordoados: - Porque você roubou o comerciante de ouro em plena luz do dia? - perguntaram. - E na presença de tanta gente? - Eu não vi ninguém. Só vi o ouro.

Quando o ouro ou a glória, o poder ou a posição se tornam uma idéia fixa, normalmente ficamos cegos não só para as necessidades dos outros mas também para as nossas próprias necessidades. Descobrir depois de muitos anos de luta que alcançar o objetivo de nossos esforços não trará felicidade, é muito triste. A maioria de nós acoberta o erro através dos anos pois mais nenhuma escolha é possível.

Aqui está um paradoxo perigoso: a maior parte de nossas opções é feita quando ainda somos jovens; mesmo assim o homem responsável não pode seguir conselhos, deve descobrir por si mesmo tudo sobre a vida. É necessário uma grande honestidade e seriedade para fazer uma escolha confiante e firme antes que seja tarde demais.

Um discípulo de Confúcio estava pescando. O Príncipe de Ch'u mandou dois funcionários lhe perguntarem se ele assumiria a administração da herança de Ch'u. O discípulo os ignorou e continuou pescando.

Pressionado para dar uma resposta, disse:

- Ouvi dizer que em Ch'u existe uma tartaruga sagrada, morta há 300 anos. O príncipe mantém a tartaruga numa arca sobre o altar do templo de seus ancestrais. Pergunto a vocês: esta tartaruga preferiria estar morta e sendo venerada, ou viva e arrastando o rabo na lama?

- Viva e arrastando o rabo na lama - responderam.

- Vão embora! - disse Chuang-tzu. Eu também arrastarei meu rabo na lama!

8.5 - COMO VENCER AS "DEZ" CAUSAS DO FRACASSO

O Quinto obstáculo é o atalho. "Maureen Conolly de 16 anos, derrotou Doris Hart nas semifinais do Torneio de Simples para Mulheres. Sua adversária, segundo os especialistas, nunca jogou melhor. Mas a campeã de Wimbledon e favorita do torneio não foi páreo para a adolescente da Califórnia e foi derrotada set após set. Mary H. Hare, ex-campeã inglesa e veterana da Copa Wightman, correu para o salão de jantar a fim de cumprimentar a Srta. Conolly. Mary disse à Maureen: "se puder ficar pronta em 30 minutos eu gostaria de treinar!" Jogaram por mais de uma hora.

No dia seguinte, Maureen ganhou o Campeonato Nacional.

Uma corrente elétrica seguirá a linha de menor resistência; mas uma lâmpada se acende é exatamente porque ali há resistência. Muitos escolhem instintivamente o caminho mais rápido, fácil e curto para o sucesso, apenas para descobrir que o sucesso era ilusório; que a lâmpada não acendeu. Nenhuma conquista pode ser alcançada sem um trabalho árduo.

Muitas vezes o atalho, a linha de menor resistência, é responsável pelo sucesso insatisfatório e efêmero. Muitas vezes o atalho é responsável pela escolha dos objetivos inadequados.

Existem outros atalhos. Um deles é a recusa em observar as regras de decência e honestidade estabelecidas. Um grande número de nossos homens de negócios de grande categoria poderiam ter sido tão ricos, tão poderosos, porém mais respeitados e infinitamente mais felizes, se tivessem tomado e estrada mais longa e mais lenta da absoluta integridade ética e decência moral.

O hábito de negociar trapaceando e guiar-se pela crueldade pareceu necessário ao sucesso; foi certamente mais rápido e mais lucrativo.

Barnum estava certo num ponto: a cada minuto nasce um otário. E agradeça a Deus pelos otários da decência - são o sal da terra. São aqueles nos quais a possibilidade de felicidade não morreu.

8.6 - COMO VENCER AS "DEZ" CAUSAS DO FRACASSO

O Sexto obstáculo é exatamente o oposto do quinto: escolher a longa estrada.

Existe um velho ditado que diz que o caminho mais longo é o mais curto (e o mais doce) para casa. Isso pode ser muitas vezes verdade no amor, mas nem sempre na vida.

Diz-se que Einstein, quando solicitado certa vez para explicar sua teoria da relatividade, respondeu que talvez o exemplo mais simples que poderia oferecer fosse o seguinte:

Quando um rapaz passa uma hora com uma garota que ama, parece um minuto, mas se esse mesmo rapaz fosse obrigado a se sentar sobre um fogão quente durante um minuto acharia que foi por uma hora. Contudo, estamos falando da realidade e não da relatividade.

Existem homens que morrem subitamente logo no momento em que faziam planos para usar sua fortuna arduamente acumulada. A sua família descreve a longa e difícil estrada que percorreram para conquistar o sucesso e que quando poderiam estar tranquilos e "ter tudo a que tinham direito", foram levados.

Foi uma pena que eles não tivessem parado mais cedo na estrada; que não tivessem ficado satisfeitos com menos sucesso material e se realizado antes. O caminho mais longo nem sempre é a melhor maneira de chegar em casa.

Muitas vezes, se você espera ou viaja demais, nunca chega em casa.

8.7 - COMO VENCER AS "DEZ" CAUSAS DO FRACASSO

O Sétimo obstáculo é negligenciar pequenas coisas. Esta história provavelmente é apócrifa, contudo bastante reveladora:

O Presidente McKinley estava num dilema; precisava escolher um entre dois homens igualmente capazes para um alto posto diplomático. Ambos eram velhos amigos. Lhe veio à memória um fato que o ajudou a tomar a decisão.

Numa noite chuvosa, Mckinley tomou um bonde e ocupou o último banco vago, na parte traseira, quando uma velha lavadeira subiu com uma pesada cesta de roupas. Permaneceu de pé no corredor; e apesar de sua idade e de sua aparência de desânimo, ninguém lhe cedeu o lugar. Um dos candidatos dele, bem mais jovem nessa época, estava sentado perto dela, imerso na leitura do jornal, e cuidou de permanecer assim, de forma a poder ignorar a presença da velha. McKinley levantou-se, dirigiu-se para a mulher, apanhou a cesta e conduziu a mulher até o seu lugar.

O homem não ergueu os olhos, não soube o que aconteceu, nem nunca veio a saber que seu ato de egoísmo, mais tarde, o privou de uma embaixada, o coroamento de sua ambição.

Existem milhares de histórias que realçam a importância de pequenas coisas. Um documento sem assinar, pedaços de carvão em brasa deixados na lareira; Edison perdeu uma patente devido a um ponto decimal fora de lugar.

Nenhum homem e nenhuma tarefa são pequenos.

O bom executivo mantém seu dedo sobre as coisas pequenas, pois se forem mal conduzidas, podem vir a se tornar grandes problemas. Devemos prestar atenção aos detalhes; devemos zelar por eles.

8.8 - COMO VENCER AS "DEZ" CAUSAS DO FRACASSO

O oitavo obstáculo é desistir cedo demais.

Rafael Solano, desencorajado e fisicamente exausto, sentou-se à margem do leito seco do rio e anunciou para seus dois companheiros:

- Chega! Não adianta ir mais longe. Vocês vêem esta pequena pedra? Completa as 999.999 que apanhei e até aqui nenhum diamante. Se eu apanhar mais uma completará um milhão... mas de que serve? Desisto.

Foi em 1942; os três homens passaram meses garimpando diamantes em cursos d'água na Venezuela. Trabalharam encurvados, apanhando pedrinhas, desejando por um único sinal de diamantes. Estavam em farrapos mas nunca haviam pensado em desistir até Solano dizer "chega".

Um deles respondeu:

- Apanhe mais uma e complete um milhão.
- Está bem - disse Solano e, curvando-se enfiou a mão numa pilha de seixos e disse.
- Aqui está. Mas era muito pesado. Então gritou:
- Rapazes, é um diamante!

Um comerciante de jóias de Nova York, pagou a ele 200 mil dólares pelo milionésimo seixo. Seu nome é Liberator, o maior e mais puro diamante jamais encontrado.

Um velho aforismo de caçador nos ensina que metade dos fracassos em nossas vidas são causados por segurar o cavalo no meio do salto. Muitas vezes o que faz a diferença entre o sucesso e o fracasso não é o começo errado, mas a parada errada.

8.9 - COMO VENCER AS "DEZ" CAUSAS DO FRACASSO

O nono obstáculo é o fardo do passado. Durante toda a vida precisamos viver com nossas lembranças, ao envelhecermos passamos a depender cada vez mais delas, até que um dia talvez sejam tudo que deixamos. Podem ser depressivas, amargas, humilhantes e atormentadoras, ou alegres, simpáticas, confortantes e que nos proporcionam respeito por nós mesmos. As coisas que entraram são as que sairão, não importa se as colocamos lá ou se fomos obrigados a recebê-las.

As lembranças depressivas tendem a congelar e a endurecer; carregamos essas lembranças como fardos e perdemos nossa capacidade de transformá-las em energia criativa.

A preocupação com o passado é sempre um refúgio. Uma velha piada de caçador nos mostra isso: dois caçadores num safári encurralaram um leão que, em vez de atacar, girou o rabo e desapareceu no matagal. Aterrorizado, um dos caçadores gaguejou: "Você vai na frente e vê para onde ele foi. Vou voltar e ver de onde ele veio."

Muitas vezes reagimos como esse caçador. Os problemas de amanhã são desconhecidos; podem causar novos sofrimentos. Os de ontem estão superados; ainda são dolorosos mas o sofrimento é familiar, quase confortável.

"Irei a qualquer lugar, desde que esteja à minha frente." Essa é uma idéia nem sempre possível na prática. Há momentos em que precisamos dar um passo ou dois atrás para nos orientarmos. Mas nossos impulsos devem estar na frente, nossos instintos devem ser pelo avanço.

Lembre-se que a vida é desenvolvimento e, ao parar de nos desenvolvermos, ao temermos o novo, negamos a vida.

8.10 - COMO VENCER AS "DEZ" CAUSAS DO FRACASSO

O décimo obstáculo é a ilusão do sucesso. O sucesso é uma deusa caprichosa. Muitos de nós somos iludidos por um acontecimento, uma realização. Tem todas as marcas de sucesso, ou outros agem como se fosse sucesso; mas não nos satisfaz. Nós damos de ombros às nossas dúvidas; concordamos haver chegado; vestimos uma máscara e aceitamos a elevada opinião popular acerca de nós.

Neste ponto paramos de tentar sermos nós mesmos. Recebemos elogios ou dinheiro, o identificamos com a felicidade e presumimos que o sucesso seja nosso.

Qualquer realização posterior parece desnecessária. Abdicamos o direito de prosseguir até o verdadeiro sucesso.

Napoleão certa vez disse: "o momento mais perigoso vem com a vitória". A conquista do sucesso é mais precária quando aparenta ser permanente. Instala-se um excesso de autoconfiança; e quando um novo problema aparece ficamos perplexos e amargos: como posso ter problemas agora se já fui bem-sucedido?

A resposta é que o sucesso sendo caprichoso, deve ser continuamente cortejado; não pode ser conquistado para sempre.

A vitória perde seu valor a menos que a utilizemos para fins ainda maiores. Talleyrand disse: "um homem pode fazer tudo com uma espada, menos sentar em cima dela". O mesmo se aplica ao sucesso.

Fonte: "A Universidade do Sucesso" - Og Mandino

9 - COMUNICANDO-SE PARA O SUCESSO

- 1 - Superando-se
- 2 - Postura
- 3 - Contato Visual e a saída
- 4 - Entonação e Ênfase-Medo e Emoção
- 5 - Gestos
- 6 - As Pausas e o que Agrada e Desagrada ao Público
- 7 - Sugestões para uma Apresentação Eficaz

- 8 - Preparação do que Você Irá Falar
- 9 - Preparação do que você vai Falar (continuação)
- 10 - Tipos de Discursos
- 11 - Discurso para Persuadir e Informativo
- 12 - Discurso para Entretenimento

9.1 - SUPERANDO-SE

a) - Medo

Primeiro: você não é a única pessoa que tem medo de falar em público;

Segundo: é útil certa dose de nervosismo;

Terceiro: a maioria dos grandes oradores jamais perderam completamente o medo de falar em público;

Quarto: a principal causa do medo é o fato de você não estar acostumado a falar em público.

b) - Bloqueios

Repreensões e cortes sofridos na formação de nossa personalidade podem ter causado bloqueios psicológicos. Agora que estamos adultos, não adianta mais lamentar, é hora de superar esses bloqueios e para isso basta seguir os passos corretos e termos vontade.

Primeiro: faça uma análise criteriosa de seu passado e entenda as origens e o que causaram esses bloqueios;

Segundo: não culpe ninguém;

Terceiro: estabeleça um plano de auto-treinamento direcionado a superar esta barreira;

Quarto: transforme suas dificuldades em combustível, para cada vez ir mais longe.

c) - Formação da Personalidade

Somos influenciados pelo meio em que vivemos e estamos sempre nos adaptando ao meio e quanto mais passa o tempo, menor a influência do meio sobre nossa forma de ser e mais fechados ao meio nos tornamos, por isso mude logo.

9.2 - POSTURA

A postura é um dos aspectos mais importantes da oratória pública. O público qualificará a pessoa não só por sua mensagem, mas também pela forma de apresentá-la. Você já deve estar preparado antes mesmo de levantar-se para falar. Aspectos que devem ser observados:

COMO POSICIONAR-SE CORRETAMENTE

a) Sinta os pés firmes no chão, não muito afastados um do outro e avance ligeiramente um dos joelhos;

- b) mantenha o busto bem posto, ombros para trás, cabeça erguida para permitir ampla ventilação dos pulmões;
- c) relaxe todos os músculos, principalmente os do maxilar, o que dá uma sensação de bem estar;
- d) deixe a boca levemente aberta como se fosse pronunciar a letra "A" enquanto olha as pessoas durante alguns segundos;
- e) evite atividades que distraia o público, como caminhar de um lado para o outro, colocar os pés sobre uma cadeira, etc...;
- f) pode afastar-se um pouco da tribuna se o desejar, mas faça-o com um propósito definido, como por exemplo: para aproximar-se do público ou para mostrar algo num visual auxiliar.

9.3 - CONTATO VISUAL

Ao falar, a pessoa pode e deve transmitir muitas coisas ao público, simplesmente com o olhar. Saiba o que sua face diz. Isto poderia variar de nervosismo a confiança. Deve olhar para os presentes e não adquirir o hábito de olhar sobre suas cabeças ou para o chão em sua frente. O público notará esta atitude e isto pode causar distração, além de um descrédito às palavras de quem está falando. O orador deve olhar para todos os presentes, para que sintam, que eles são o alvo do discurso.

Você já está se comunicando no momento que entra na área que vai falar. Mantenha o rosto alerta e procure olhar para todos os lados em certos tempos. Mostre-se inteligente, confiante e satisfeito com o que está dizendo.

Vista para a ocasião. Esteja confortável com o que você está usando, mas não exagere no traje. Leva aproximadamente quatro minutos para que uma pessoa comum, faça uma primeira impressão, tanto positiva quanto negativa. A comunicação não verbal, sozinha, pode responder por mais da metade da "mensagem" que você quer transmitir.

A maior parte de sua mensagem à uma platéia é incluída de mensagens não-verbais: 7% conteúdo, 38% voz e 55% não-verbal. Grave e veja sua imagem em vídeo. Assista e corrija com os amigos.

9.4 - SAÍDA

Sua saída é muito importante. Muitos oradores fogem imediatamente do local depois de dizer sua frase final. Sua apresentação deve parecer confiante até nos últimos dois segundos do término, depois, afaste-se, caminhando normalmente.

9.5 - ENTONAÇÃO DA VOZ

O ato de levantar e baixar o tom de voz fazem com que o discurso seja agradável para quem ouve. Uma voz tediosa e pouco interessante cansa quem ouve. Isto pode ser evitado com a prática, desenvolva estas qualidades em sua voz.

9.5.1 - ÊNFASE

A ênfase na voz, quando usada de forma apropriada, transmite ao ouvinte a idéia exata do que se deseja comunicar. Muitas frases são interpretadas erroneamente porque o orador põe ênfase numa frase ou palavra que não é a apropriada ou simplesmente não põe ênfase em nada e deixa a interpretação das palavras a critério do ouvinte. Estes dois aspectos: ENTONAÇÃO E ÊNFASE, contribuem decisivamente para o êxito de um discurso. (Fale com um tom mais alto na palavra mais importante ou a que você quer destacar na frase.)

9.5.2 - MEDO E EMOÇÃO

O medo, que é prejudicial, nós o vencemos, formulando as seguintes perguntas:

- Qual é o meu problema?
- Quais são as causas do problema?
- Quais as possíveis soluções?
- Qual a melhor solução?

A emoção, ao contrário, é preciosa colaboradora do orador, pois bem controlada, estimula o espírito a melhor produzir. Devemos cultivar a emoção criadora e afastar a emoção destruidora. A imaginação, bem como todas as faculdades intelectuais, pode ser desenvolvida, cultivando-a constantemente.

Pelo tom da voz, pela sua força, e pela qualidade de voz, conhecemos:

- Seu prazer ou desprazer, confiança ou desconfiança, sua alegria ou sua dor, seu à vontade ou acanhamento, sua auto-afirmação ou timidez, segurança ou insegurança, sua pressa ou seu vagar seu estado de tensão ou relaxamento

9.6 - OS GESTOS

As pessoas mais nervosas não sabem onde pôr as mãos, de maneira que não convém que se preocupem demasiadamente com os gestos. Os gestos são importantes, mas a postura, a preparação e a voz são mais importantes quando se começa a aprender falar em público. Uma sugestão é que não planeje o que fazer. Se os gestos são planejados, geralmente são artificiais. O objetivo dos gestos é ajudar a transmitir imagens e não gastar energia.

Ao falar, mantenha o corpo um pouco inclinado para a frente. Isto dá a impressão de que você tem muito interesse em comunicar-se com o público. Os gestos podem ser considerados o "toque final" do discurso. Os gestos devem ser:

- a) naturais - devem estar de acordo com as idéias e palavras do orador;
- b) espontâneos - não devem parecer artificiais e planejados;
- c) somente o necessário e representar a mensagem, de acordo com as palavras que falar. (Se falar sol, o gesto é para o alto);
- d) pouco freqüentes - não fale com as mãos. A voz é a sua arma principal. Os gestos simplesmente ajudam a destacar as idéias transmitidas pela voz. Utilize gestos significativos.

Evite colocar as mãos nos bolsos ou mexer com moedas, chaves, etc. Não balançar-se para trás e para frente apoiando-se nos calcanhares. Evite utilizar gestos inúteis, como coçar o nariz, as orelhas, os olhos ou a cabeça, quando lhe faltarem palavras.

Estes gestos se transformam em hábitos e diminuem o efeito de suas palavras. Mostre-se natural.

Se não utilizar os gestos de forma correta, o público se concentrará em suas mãos, tentando talvez, adivinhar qual será seu próximo gesto e não prestando atenção a sua mensagem.

- Os gestos não devem irritar o público, nem serem repetitivos
- não devem ser usados para enumerar pontos; (primeiro, segundo, etc...)
- os gestos não devem ser motivo de distração.
- devem começar de cima e terminar onde começam. Não mova as mãos a não ser que haja motivo para fazê-lo.

9.7 - O USO DAS PAUSAS

As pausas permitem que o orador respire, possa mudar o tom de voz, pense no que vai dizer e permite que o público pense no que foi dito. Eis algumas regras:

- # Faça uma pausa quando começar a falar;
- # Faça uma pausa quando for necessário pela pontuação;
- # Quando fizer uma pausa, faça-a claramente. Evite os ruídos indefinidos durante a pausa;
- # Nunca faça uma pausa depois de um artigo ou uma preposição (ex: o, a, de, para, etc...)
- # Varie a duração das pausas.

9.8 - O QUE AGRADA AO PÚBLICO

- # Trate bem as pessoas
- # Respeite o horário que foi determinado para você falar, terminado seu discurso dentro do tempo estipulado.
- # Use palavras conhecidas mas não vulgares

- # Frases simples, orações curtas, com pausas freqüentes. Isso permite que o público capte as idéias uma a uma.
- # A simplicidade deve ser seu guia
- # Conhecimento da matéria. Não tente falar sobre algo que não esteja plenamente familiarizado
- # Sinceridade. Não finja. O público percebe quando o estão enganando.
- # Entusiasmo. Deixe seu entusiasmo reluzir. Nunca se criticou um orador por ser muito entusiasta

9.9 - AO PÚBLICO DESAGRADA:

- demorar muito antes que se comece a tratar do assunto;
- discursos muito longos;
- muito material com muitos detalhes irritantes;
- uma voz desagradável: dura, monótona, muito baixa, vacilante, confusa.

9.10 - SUGESTÕES PARA UMA APRESENTAÇÃO MAIS EFICAZ:

- #-Apresente-se limpo e bem vestido, caminhe com naturalidade no estrado e corredores. Mantenha-se normal.
- #-Comece com um sorriso, dirija o olhar paravárias pessoas. Não olhe para o microfone, para a janela, sobre suas cabeças ou para a mesma pessoa.
- #-Fale suficientemente alto para que todos possam escutá-lo.
- #-Varie de vez em quando o tom e o volume de voz, bem como a rapidez das palavras. Mude de expressão. Empregue gestos naturais e esqueça-se dos demais.
- #-Não tente decorar seu discurso. A memória pode falhar. Compreenda perfeitamente as idéias básicas do seu discurso e familiarize-se com elas. Se for necessário, escreva-as em pequenos cartões para que possa consultá-los, se preciso, mas nunca decore seu discurso. Se você esquecer alguma palavra chave, nada a não ser "você", poderá ajudá-lo.
- #-Não leia o discurso todo. É possível que, de vez em quando, você tenha que ler uma passagem ou citação.
- #-Pense nas idéias e não nas palavras, como numa conversa informal.
- #-Não se preocupe em ficar nervoso na tribuna. O nervosismo é normal. Mostre-se alerta, mostre-se contente.
- #-Não esqueça de que o tempo é importante para o público. Empregue menos palavras e apresente mais idéias. Fixe-se todo o tempo nas reações dos ouvintes. Se sentir que estão cansados, diga-lhes que terminará logo seu discurso e comece a fazê-lo.

9.11 - PREPARAÇÃO DO QUE VOCÊ IRÁ FALAR

- 1 - Escreva com frases curtas, todas as idéias que tiver sobre o assunto. Não se preocupe com a ordem de apresentação.
- 2 - Ponha em ordem as idéias para que sigam uma seqüência lógica.
- 3 - Escreva seu discurso e uma vez que esteja satisfatório, leia-o com cuidado uma seis vezes. Veja se toma o tempo que lhe foi concedido.

4 - Quando tiver todos os detalhes do discurso, faça um resumo com as idéias mais importantes, utilizando pequenos cartões.

5 - Rasgue seu manuscrito e ponha-o no lixo.

6 - Empregando os cartões para referência, comece a ensaiar seu discurso. Verá que, mesmo que não repetir as mesmas palavras e frases, as idéias serão as mesmas, expressadas de forma livre e natural.

7 - Nunca decore. Por que? Porque se arrependerá. Memorize o melhor que puder as idéias. Se memorizar as palavras e se esquecer de uma só, esquecerá todo o resto também e não poderá terminar o seu discurso. Não esqueça que você pode expressar uma idéia dez vezes, de dez maneiras diferentes e transmitir ao público a mesma mensagem. Mas se decorar as palavras, só terá uma oportunidade. Não memorize o discurso.

8 - Revise os cartões durante vários dias.

9 - Pratique defronte um espelho, em voz alta. Ensaie com alguém. Nada pode substituir a preparação.

10 - Não espere aprender o discurso numa só tarde ou em uma só sessão. O melhor é fazer um pouco cada dia, considerando quando o discurso deverá ser pronunciado. Este sistema lhe permitirá incorporar melhor suas idéias e evitar atropelamentos e frustrações de última hora.

9.12- PREPARAÇÃO DO QUE VOCÊ VAI FALAR - (continuação)

Antes de começar preparar seu discurso, responda as seguintes perguntas, para procurar satisfazer o público.

Quanto tempo vai durar o que você vai falar? Quantas pessoas estarão presentes? Haverá homens e mulheres? com que freqüência se reúne o grupo, alguém falará antes ou depois de você, e se haverá jornalistas.

Siga as idéias apresentadas e seu discurso será excelente. Seja sincero na preparação de seu discurso. Se durante seu discurso você tiver que recorrer a volumosos manuscritos e apontamentos em documentos, perderá tempo buscando o que precisa e distrairá o público. Leve isto em conta, especialmente se tiver que utilizar um microfone.

Empregue pequenos cartões. Se seguir as instruções quanto à postura, terá as mãos livres e poderá segurar os cartões. Se você esquecer da idéia que deverá apresentar a seguir, olhe brevemente para o cartão o público quase não notará sua ação. Mas se procurar algo num manuscrito grande, em que tiver escrito tudo, palavra por palavra, pode demorar vários minutos para encontrar.

Ninguém o criticará se seus apontamentos não foram nítidos e ordenados, mas procure fazer com que o sejam. Principalmente para o orador é importante empregar os cartões com apontamentos claros e ordenados.

Isto lhe dará confiança e o ajudará a pronunciar bem seu discurso.

Toda vez que tiver que falar, antes, pense exclusivamente no que vai dizer, integre-se com o que vai dizer, de modo que você e o assunto formem um todo. Esqueça a assistência, esqueça de você mesmo. Transmita o que deseja transmitir, demonstrando satisfação. Pode estar certo, todos ouvirão com prazer. Experimente.

9.13- TIPOS DE DISCURSOS

Existem diferentes tipos de discursos e variações dentro de cada tipo. Cada um apresenta-se de maneira diferente. O orador precisa conhecer as diferentes classes de discursos. A seguir, apresentamos algumas regras para as diferentes classes de discursos:

9.14 - DISCURSOS DE APRESENTAÇÃO

Seja breve. Nunca tome mais de dois minutos, exceto em ocasiões muito formais. Evite:

- 1 - Frases usadas e pomposas: "É realmente um grande prazer... um homem que dispensa apresentações... nos reunimos aqui hoje...".
- 2 - Uma previsão muito exagerada do muito que o público vai gostar. O orador apresentado pode não corresponder.
- 3 - Exageros quanto as qualidades e triunfos do orador.
- 4 - Excessiva ênfase na apresentação. Seu discurso de apresentação não deve tirar o brilho do discurso de fundo. Não esqueça, o herói deve ser o orador de fundo.

Para preparar um discurso de apresentação, responda as seguintes perguntas:

- Por que este tema, para este público, nesta ocasião, por este orador? Se você prepara seu discurso procurando responder estas perguntas, seu discurso será ótimo quanto ao conteúdo, mesmo que você não saiba apresentá-lo muito bem.

Para apresentar um orador utilize a fórmula T-I-O

- a) Tema que o orador vai abordar.
- b) Importância em função dos interesses particulares do grupo.
- c) Orador: qualificações do mesmo, principalmente as que tem relação com o tema. Após isso somente resta informar o nome do orador e passar a palavra ao mesmo.

Fonte: JCI - Câmara Júnior Internacional (Instrutor CNT Itamir Violla)

9.15 - O DISCURSO PARA PERSUADIR

É um dos mais difíceis e importantes. Neste tipo de discurso, deve-se vender ao público um produto ou mensagem. Se a mensagem se relaciona com um tema importante, pode ser essencial que seus ouvintes o aceitem ou se

perderá por uma causa ou venda importante. Isto é o que o faz difícil. Veja algumas dicas:

- 1 - Evite o antagonismo em seus comentários iniciais. Se o público se mostra hostil, faça comentários que saiba que serão aceitos.
- 2 - Não faça declarações dogmáticas... todo assunto tem vários aspectos. Prove suas declarações mediante exemplos que o público compreenda. Utilize anedotas para enfatizar idéias importantes.
- 3 - Adote uma atitude amigável.
- 4 - Empregue palavras de conciliação. Sua exposição deve ser emotiva e sua causa legítima.

9.16 - O DISCURSO INFORMATIVO

Este discurso se baseia em fatos. É um dos mais fáceis de pronunciar porque o orador deve falar algo com que está familiarizado, como sua ocupação ou hobby, e só se requer que transmita a informação. Não deve vender nada nem preocupar-se muito em entreter o público. Eis aqui algumas sugestões:

- 1 - Organize suas idéias, leia assuntos relativos ao tema, desenvolva ao máximo seus pensamentos.
- 2 - Lembre-se que seus ouvintes sabem tanto sobre o tema quanto você. Apresente os fatos de forma interessante. Se possível, evite estatísticas. Não utilize cifras que ultrapassem a imaginação.
- 3 - Nas descrições, relacione o desconhecido com o conhecido. Compare cifras e tamanho de objetos desconhecidos por seus ouvintes, com outros, com os quais estejam familiarizados.

9.17 - O DISCURSO PARA ENTRETENIMENTO

Este tipo de discurso pode ser agradável por que todos nós gostamos de entreter e contentar outras pessoas. No entanto, não é um discurso fácil. A maioria de nós nasceu com todas as qualidades para entreter. Devemos adquirir e cultivar as que nos faltam. Eis aqui algumas sugestões:

1. Seja breve, especialmente se você não é cômico por natureza. Esta classe de discurso requer planificação, plena preparação e confiança.
2. Recolha material humorístico, boas anedotas e brincadeiras. O bom humor é a chave, no entanto, deve relacionar-se de algum modo com o tema do seu discurso.
3. Personalize o material. Adapte-o ao público e a você mesmo. Faça sentir que as palavras são suas e os ouvintes seus amigos. Brinque com os presentes. Verifique quem está no programa e entre o público.
4. Mantenha seus comentários relacionados com o tema da reunião. Não faça comentários desagradáveis. Se tiver que falar sobre algo comum e corriqueiro, trate de buscar algum aspecto pouco usual para criar interesse.

5. Selecione algo que sirva para apresentar o conteúdo sério do seu discurso. Busque uma conclusão que deixe o público sorridente.

Fonte: JCI - Câmara Júnior Internacional (Instrutor CNT Itamir Violla)

10 - ADMINISTRANDO SEU TEMPO

Quanto tempo utilizar em cada tarefa?

Dividindo seu trabalho de rotina em Lotes

Lidando com as interrupções

Organize uma agenda do Tempo

Correio Eletrônico

Leitura

Como Delegar

Superando o Adiamento

Esqueça Lembrando

A Preocupação e o Tempo

Organize sistemas de Follow-Up Eficientes

Mudança Contínua

Metas Pessoais e Profissionais

10.1 - QUANTO TEMPO UTILIZAR EM CADA TAREFA?

A lei de Parkinson diz que o trabalho tende a preencher (ou adaptar-se) ao tempo disponível ou alocado para ele. Se você alocar uma hora para uma determinada tarefa, terá mais chances de terminar o trabalho dentro desse prazo, caso estabeleça duas horas para o mesmo trabalho provavelmente utilizará as duas horas para o trabalho.

Estabeleça sempre a quantidade de horas e datas para conclusão de projetos, provavelmente descobrirá um meio de fazê-lo dentro do prazo estabelecido por você, e sua produtividade aumentará bastante.

10.2 - DIVIDINDO SEU TRABALHO DE ROTINA EM LOTES.

A divisão em categorias e o agrupamento de seu trabalho podem ser chamados de "agrupamento". Processe as informações e as tarefas semelhantes em lotes, reduzindo dessa forma, o desperdício e o deslocamento. Você executará cada tarefa de forma mais eficiente.

Muitos elementos de seu trabalho podem ser reduzidos a simples rotinas que lhe permitirão concluir tarefas semelhantes no mínimo tempo possível. Esses tipos de tarefas realmente se prestam ao agrupamento. As vantagens de abordar o seu trabalho dessa maneira são várias.

Você verá que o trabalho em lotes permite que você se prepare e se organize para ele de uma só vez, ao invés de ter de fazê-lo várias vezes se o trabalho for feito aleatoriamente.

10.3 - LIDANDO COM AS INTERRUPTÕES.

Nem todas as interrupções, obviamente são ruins. Na verdade, existem algumas interrupções boas, aquelas onde se discutem boas idéias.

Para cortar interrupções indesejáveis:

- Elimine os assuntos atrasados para não ter de enfrentar as conseqüências;
- Lide com as coisas de forma total e correta, para reduzir os pedidos de correções.
- Dê instruções claras e completas para os seus subordinados a fim de reduzir os pedidos de esclarecimento e as suas frustrações quando as coisas não forem feitas da maneira certa na primeira vez.
- Lembre-se de que a sua função é educar os seus funcionários quanto à forma de executar tanto as tarefas de rotina quanto os trabalhos maiores.
- Quando deixar recados, deixe informações completas.
- Peça que se anotem recados completos quando os outros lhe ligarem.
- Lide com as interrupções expondo as suas limitações de tempo. "Temos apenas 20 minutos para esse assunto!"
- Apóie uma cultura com menos interrupções.
- Comece a dividir a sua comunicação em lotes. Evite a cada assunto que surge discutir imediatamente com o responsável por isso. Em vez disso discuta vários problemas no mesmo momento.

10.4 - ORGANIZE UMA AGENDA DO TEMPO.

Para identificar com precisão como você ocupa o seu tempo, faça uma agenda, dimensione exatamente o percentual de tempo utilizado em cada tipo de atividade. Pois não podemos controlar nosso tempo se não sabemos exatamente como o estamos utilizando. Geralmente somos levados a achar que sabemos como utilizamos nosso tempo, mas nem sempre isso é verdade. O princípio básico para utilizar bem o tempo é priorizar as tarefas realmente importantes e que nos trazem maiores resultados, aquelas que sempre deixamos para executar depois das mais fáceis!

Avaliar a forma como utilizamos nosso tempo é o primeiro passo que devemos dar, e após isso questionar: Os resultados seriam melhores se eu passasse o meu tempo trabalhando em outra atividade? Como eu poderia executar as tarefas mais importantes com mais freqüência e eficiência?

Um outro aviso importante: Geralmente seus colegas de trabalho tem o costume de lhe passar material, assuntos e tarefas que não dizem respeito à sua atividade principal(ao seu foco). Este tipo de material deve imediatamente ser retornado à pessoa que realmente deve dar continuidade. Responda na própria correspondência e retorne imediatamente. Não deixe

nada entulhando sua mesa ou caixa postal de e-mail. Sempre que possível evite dar respostas como: Vou ver e lhe retorno depois!. Assim que tiver um retorno lhe informo!. Dê as informações necessárias já no momento para que a pessoa mesmo pesquise sozinha!. Não atue como intermediário de nada.

10.5 - CORREIO ELETRÔNICO

Algumas pessoas recebem invariavelmente centenas de mensagens de correio eletrônico por dia, o que pode se avassalador. No entanto, você poderá lidar com essa carga se criar bons hábitos e se fizer o sistema trabalhar em seu favor.

Quando enviar mensagens:

- Discuta um assunto por mensagem.
- Defina claramente o tópico no cabeçalho.
- Crie uma mensagem curta, mas que inclua todas as informações necessárias para que o receptor possa tomar uma atitude ou responder.

Não deixe para depois para tomar uma atitude em relação à mensagem. A regra é Faça Agora ou Exclua Agora. Não trate a mensagem logo que ela chega, ao invés disso trate as mensagens em bloco para ser mais eficiente. Caso a mensagem seja interessante crie pastas por assunto e transfira-as para lá ou exclua-as.

10.6 - LEITURA

Encontre tempo para ler (pelo menos resumidamente) revistas, material técnico, jornais, etc..

Mas não esqueça: Procure ler somente o que lhe ajudará a melhorar seu desempenho, conhecimentos relativos à área ou algo que realmente lhe dá prazer. Manter-se informado é excelente, mas não adianta ler de tudo.

Acumular material para ler à noite ou em viagens é uma boa técnica. Isso lhe dará mais condições de ser mais produtivo no horário de trabalho.

10.7 - COMO DELEGAR

A delegação determina em grande parte a sua eficácia como executivo, gerente ou supervisor. A qualidade do seu trabalho também depende de sua capacidade de delegar adequadamente. Se você o fizer, multiplicará a sua produtividade.

Quanto mais cedo detectar, no seu processo de planejamento, a sobrecarga de trabalho, sua ou de outra pessoa, mais eficaz você será corrigindo o problema. Não espere fazer tudo sozinho.

Talvez você perca muito tempo tentando dominar algo em que não é muito bom. Delegar, apropriadamente, à pessoa certa, com experiência adequada, é uma das habilidades executivas mais importantes. Quando você delega, está designando uma tarefa a uma pessoa e a autoridade para executá-la, mesmo que não transfira a sua responsabilidade pessoal, que continua com você.

O Delegante Eficaz

1. Identifica a pessoa certa para fazer o trabalho.
2. Delega agora, dando tempo suficiente para a conclusão.
3. Expõe claramente o objetivo.
4. Fornece todas as informações necessárias para a conclusão da tarefa.
5. Certifica-se de que o staff entendeu a tarefa antes de começar a trabalhar.
6. Marca uma data para conclusão.
7. Incentiva um plano de projeto por escrito.
8. Monitora periodicamente a evolução.
9. É acessível para esclarecimentos e conselhos.
10. Assume a responsabilidade, mas dá crédito à pessoa que realizou o trabalho.
11. Ajuda o staff a crescer, conferindo-lhe novas responsabilidades

10.8 - SUPERANDO O ADIAMENTO

O adiamento provavelmente consumirá mais tempo no seu local de trabalho do que em qualquer outro lugar. Se você for uma pessoa que costuma adiar, a mudança de atitude para o Faça Agora será um elemento chave para ajudá-lo a identificar onde existe adiamento nos seus hábitos profissionais e a superá-lo.

A maioria das pessoas é muito inteligente, até mesmo engenhosa, no que diz respeito a adiar as coisas. "Eu não tenho muito tempo" é uma desculpa comum. "Eu acho que eles disseram que não estariam aqui hoje, então eu não liguei." "Não é tão importante." A lista de motivos pelos quais uma tarefa não pode ser concluída é interminável.

Seja tão esperto para concluir as coisas quanto o é para adiá-las. Insista até encontrar a solução para cada problema sem adiá-lo. É aí que você deve concentrar o poder de sua mente, e não em desculpas inteligentes.

As oito maneiras de superar o adiamento:

- 1) Faça agora e fará uma vez somente: Não fique lendo e relendo para fazer uma ação. Leia e aja.
- 2) Clareie a sua mente: Não postergue nada. Programe o que você vai fazer e realmente faça ou esqueça o que você não vai fazer.
- 3) Resolva os problemas enquanto eles são pequenos: Caso contrário seus problemas crescerão e consumirão mais tempo.

- 4) Diminua as interrupções desnecessárias: Isso o ajudará a ser mais produtivo.
- 5) Coloque os atrasos em dia: Os trabalhos atrasados criam o seu próprio trabalho extra.
- 6) Comece a operar visando o futuro e não o passado: Trabalhe sempre de forma preventiva, antecipando-se.
- 7) Pare de se preocupar: O grande dano do adiamento é o cansaço mental e psíquico que isso causa.
- 8) Agora sinta-se melhor em relação a si mesmo: A conclusão de tarefas evita o estresse e a ansiedade e traz mais autoconfiança e auto-respeito.

10.9 - ESQUEÇA LEMBRANDO

A maioria das pessoas tem certo orgulho da sua capacidade de se lembrar de "tudo" o que deve ser feito. É um jogo mental que fazem. Embora possam ter sido bem-sucedidas em uma certa época, o ritmo atual do trabalho e da vida particular e o volume de atividades com as quais devemos estar em dia aumentaram tanto que é impraticável estar por dentro de mil coisas a fazer. Essa preocupação constante de tudo o que precisa fazer, lembrar-se de tudo, simplesmente lhe sobrecarregam, principalmente porque acaba se lembrando de "tudo" nos momentos menos interessantes.

Os executivos e gerentes deveriam se interessar mais em esquecer todas as coisas que têm a fazer. Sim eu disse esquecer. O que as pessoas precisam é de ter um sistema adequado em prática para se lembrar dessa infinidade de detalhes quando, e só quando, for preciso.

Parece loucura? Na verdade não é.

10.10 - A PREOCUPAÇÃO E O TEMPO

Depois que você já foi de carro ao mesmo local algumas vezes, pode ir novamente quase sem notar os faróis que atravessou. Você entra no carro e, sem perceber, já está lá! A noção do tempo tem pouco a ver com a velocidade em que está dirigindo. Qualquer pessoa que dirija hoje em dia concorda que muitas pessoas estão absortas. Elas estão preocupadas.

Quando você está preocupado, o tempo voa. Você, com certeza, já passou pela situação de começar o dia de trabalho e descobrir que já é hora do almoço e perguntar onde foi a manhã e o que conseguiu fazer. Muitas vezes o motivo dessa preocupação é a nossa tentativa de buscar entender e ficar a par das milhares de atividades que temos de cumprir. Isso é resultado de um processo de planejamento fraco. É a nossa tentativa de ter controle mental sobre todas as coisas que precisamos acompanhar e fazer.

Estou convencido de que essa preocupação constante e improdutiva com tudo o que temos a fazer é a maior consumidora de tempo e energia, o maior

obstáculo à produtividade individual e algo sobre o que podemos tomar uma providência que nos permita assumir materialmente o controle do nosso tempo e trabalho e, conseqüentemente, de nossas vidas.

10.11 - ORGANIZE SISTEMAS DE FOLLOW-UP EFICIENTES

Porque ter lembretes sempre à frente, não vai necessariamente nos levar à concentração, ao foco e à produtividade. Se esses lembretes ficarem pendurados durante um determinado tempo, você não os verá mais. Olhá-los e não tomar uma atitude em relação a todos eles, reforça um hábito: **NÃO FAÇA AGORA.**

Coloque em prática sistemas simples, que permitem superar esses problemas e fazer o trabalho realmente importante.

1) - Transfira seus papéis para um arquivo que lhe permite agendar material, através de lembretes, de acordo com o dia: - (1 a 31) ou por mês (de 1 a 12). Se você envia uma carta e espera resposta em uma semana, coloque o lembrete com uma cópia da carta que irá lembrá-lo de que precisa falar novamente com o cliente.

2) - Também poderá consolidar todas as pequenas tarefas em um caderno de registros o que elimina a necessidade de pequenos pedaços de papel. Use quando você se lembrar de algo e precisa um lugar para escrever. Mantenha nele um diário de atividades em ordem cronológicas. Você deve datar cada um dos registros. Escreva em letras grandes e separe cada registro. Quando concluir uma tarefa, faça um (X) grande sobre ela. Até criar o hábito, deixe-o sempre em cima de sua mesa.

3) - No sistema de agenda, como são datadas, elas prevêm as necessidades futuras e você pode utilizá-las, como um sistema linear de lembretes. A boa regra para qualquer sistema de agenda é você escolher um sistema para mesa com várias seções e características, ou uma de bolso. Utilize agenda que tenha a função de visão rápida da semana. Aprenda a utilizar todos os recursos do seu sistema de agenda.

4) - Existem sistemas de agendas eletrônicas portáteis que podem nos fornecer uma grande quantidade de informações. Qualquer que seja o tamanho existem alguns inconvenientes. Um sistema/agenda do tamanho da palma da mão pode ter um teclado difícil de se trabalhar. Existem programas com várias funções que você pode utilizar para fazer anotações rápidas e depois revisar e ajustar como acontece quando você planeja no papel.

5) - Muitas pessoas combinam os sistemas de agenda de papel e eletrônica, que pode imprimir a sua agenda em qualquer tamanho e você poderá levar o impresso ao invés do computador.

10.12 - MUDANÇA CONTÍNUA

A melhoria contínua se resume em mudanças constantes. As pessoas têm dificuldade em lidar com mudanças. Os gerentes mais eficazes preferem que o seu pessoal se envolva com o trabalho. É difícil lidar com a mudança contínua

se as metas pessoais e os resultados finais desejados não forem expostos com clareza e revistos periodicamente. Do ponto de vista do PEP (Programa de Eficiência Pessoal) a melhoria da qualidade possui três ingredientes principais:

1. Identifique o que precisa ser melhorado
2. Planeje atitudes para melhorar
3. Leve os planos adiante

10.13 METAS PESSOAIS E PROFISSIONAIS

O item de maior importância na Administração do Tempo é, sem dúvida o estabelecimento de metas. Saber para onde se quer chegar é primordial para orientar todas as decisões de nossas vidas. Um velho provérbio diz: "Se você não sabe para onde está indo, qualquer caminho fará com que você chegue lá.", porém é aí que está o problema. Quem não sabe o que realmente é importante fica sempre "dando voltas" gastando esforços, sem saber a direção.

Quem tem metas definidas consegue direcionar ações e esforços, e todas as suas atitudes possuem um propósito, o de alcançar a meta definida. A meta é a visualização de um alvo.

A meta é o significado e o sentido da vida e é nela que está a felicidade e o prazer do trabalho.

Lembre-se sempre: As metas devem ser SMART.

específica

Mensurável

Alcançáveis

Representarem um desafio pessoal

Temporais

Está disponível a coletânea de todas as matérias do ADMINISTRANDO SEU TEMPO na página da Viasoft em www.viasoft.com.br/framg.html é só copiar, caso queira que lhe enviemos via e-mail retorne solicitando para o endereço marketing@viasoft.com.br

10.14 APRENDA COM O ERRO

O medo é o caminho mais curto para o erro. Ao invés de jogar para ganhar, o executivo joga para não perder.

Wagner Siqueira

Não se esforça para acertar, mas para não errar. Fica na retranca. Passa a ter uma perspectiva incrementalista de obtenção de pequenas vitórias, porém seguras, mesmo que à custa do abandono e da perda das oportunidades. Conforma-se "com o feijão-com-arroz" do cotidiano e da rotina, "fazendo apenas o que está no gibi", para não ter que se expor, ousando e desafiando o status-quo, explorando as oportunidades.

Mude radicalmente a maneira como você percebe e trata o erro, seja pessoal ou de sua equipe. Quando ocorrer, diga para você mesmo e compartilhe com os demais:

a) Tanto os erros como os acertos são passos necessários de aprendizagem para mim e minha equipe. A ordem do progresso é a mudança. Quem não consegue mudar a si mesmo, não muda coisa alguma. É “errando que se aprende”. Parafraseando Bertold Brecht: “não me importunem, estou ocupado, preparando meu próximo erro”. O modo de lidar com erros indica a capacidade de a equipe construir um clima de maturidade e revelar novos caminhos.

b) Se não houver tentativas, ensaios, erros e acertos também não haverá progresso, mudança, inovação. Todas as idéias devem ser experimentadas para que uma delas dê resultados. Mas só descobriremos a idéia criativa se acreditarmos em todas as demais. O melhor do homem é a inquietude, porque senão prevalecem a omissão, a indiferença e a apatia. O líder não tem compromisso com o fracasso e o erro. Deve se envolver permanentemente com o que está à sua volta. A insatisfação é o primeiro passo para a transformação e a mudança. É preciso, no entanto, que não nos deixemos arrastar pelo cipó de minúcias e filigranas, e não queiramos prever, com precisão matemática, a visualização de cenários, o momento de cada ação, a forma prática de cada decisão ou a extensão exata de cada lance.

c) Cometo erros e equívocos sem medo de errar, procurando acertar, mas na convicção de estar fazendo o melhor. Precavendo-me contra eles da forma mais inteligente e prudente que puder. Não corro o risco pelo risco, pois me asseguro de redes de proteção que minimizem a incidência do insucesso. Valho-me sempre da experiência dos membros de minha equipe e a de meus superiores. O líder deve, naturalmente, compreender que não é perfeito, que as pessoas que trabalham com ele não são perfeitas e que sua organização não é nem será perfeita.

Deve avaliar continuamente seus próprios pontos fortes e fracos, bem como os de sua equipe e de sua organização, com a intenção de contornar as dificuldades e liderar com base nas forças em todos os níveis, superando as fraquezas de cada um – inclusive de si próprio – com as forças dos outros. Admita que seus liderados possam ser capazes, ao menos potencialmente, de liderar a sua equipe ou mesmo a sua organização na sua ausência. A premissa poderá parecer descabidamente elogiosa para a maioria dos colaboradores e bastante depreciativa da indispensabilidade do executivo. Ainda assim, ela corresponde bem mais aos fatos demonstrados pelas pesquisas do que a hipocrisia que ainda permeia grande parte do folclore da administração sobre o tema.

d) Não participo do jogo da vida na defensiva, restrito à busca de segurança, de Auto-proteção, de justificativas e de explicações para as derrotas. Muito menos me contento com os louros obtidos nas vitórias. Quero ir mais longe,

para frente. Mas me precavendo contra o narcótico do sucesso. A vitória relaxa a crítica, afrouxa a disciplina e deteriora o desempenho.

e) O meu compromisso é com o sucesso e a vitória, mas estou pronto a aceitar quaisquer resultados adversos como parte do processo de participação. Tento de novo, fracasso de novo, fracasso melhor. Aprendo com eles e parto para outra. Sigo em frente porque atrás vem gente querendo me ultrapassar. Nunca é tarde para tentar o desconhecido, nunca é tarde para ir mais além. Começo de novo, começo outra vez e sempre será o começo do infinito, por mais que comece. Seremos o que o tempo nos vá indicando que devamos ser, de acordo com o que formos construindo, caminhando. Mas o que iremos ser, aonde vamos chegar não pode ficar apenas ao sabor das circunstâncias, como um barco à deriva. Precisa ser uma decorrência inelutável da nossa vontade individual e coletiva de determinar o nosso destino.

O verdadeiro líder é sempre um bom ator.

Na crise, sabe como desencapsular as emoções de que necessita para vencer as dificuldades, a despeito da perplexidade que intimamente possa estar sentindo. Na representação de papéis, como o ator no palco, aprende a separar o seu eu-oculto (líder enquanto pessoa) do seu papel de líder de pessoas e de equipes (pessoa enquanto líder).

O seu eu-oculto expressa como de fato o indivíduo se sente enquanto pessoa, emocional e fisicamente, diante da crise. A representação de seu papel de líder expressa como precisa se sentir, enquanto profissional, para responder adequadamente aos imperativos da situação de crise. No desempenho desse papel, tem que controlar os seus sentimentos íntimos de medo e de apreensão para agir com racionalidade e ponderação. Precisa aprender a artificializar o seu comportamento como um ator em cena.

Por exemplo, imagine-se num vôo da ponte-aérea Rio/São Paulo em que o avião sofra fortes turbulências logo após decolar. Em poucos minutos o vôo se torna um inferno: o avião joga como uma montanha russa descontrolada. Dentro da cabine pastas e valises dos passageiros despencam do compartimento de bagagem sobre o corredor e as cabeças dos passageiros.

Pessoas vomitam, rezam, soluçam e esbravejam. Numa situação dessas, você também ficaria aterrorizado.

Diante da crise em que nada podemos fazer, é hora de transformar o medo em fantasia, a realidade em ficção, o sentimento desconfortável do momento na imaginação de situações agradáveis de devaneio. Feche os olhos, abstraia-se da situação que está vivendo e deixe-se embalar pela fantasia.

É inteligente deixar-se consumir pelo medo?

Se houver a mínima possibilidade de escapar num pouso forçado em caso de acidente, você alcançará a porta de saída do avião mais rapidamente se estiver se consumindo pela ansiedade de que nada pode fazer a não ser esperar pelo desfecho dos acontecimentos?

Talvez não seja a turbulência propriamente que o faça sentir tão mal, mas a sua resposta física e psicológica à turbulência. Tire partido da adversidade, controle suas emoções! Recoste a cabeça na poltrona, e se deixe divagar, fantasiar, abstrair-se da realidade que o incomoda, principalmente produzida pelo sentimento de impotência e de dependência. Pense e visualize momentos agradáveis, engraçados e auto-realizadores. Divirta-se com eles. Ria. Vivencie-os intensamente como se fossem a própria realidade. É provável que assim consiga enganar os seus sentimentos. Ao final do vôo, talvez seja um dos poucos passageiros a desembarcar com um sorriso nos lábios, não de pânico ou de alívio, mas de serenidade por ter controlado suas emoções. Esta é a representação de seu papel de líder. Assumir como verdadeira uma segunda natureza, apreendida da artificialidade do controle de suas emoções.

Refleta sobre um outro exemplo: imagine-se agora chegando à casa exausto após um estressante dia de trabalho. O seu eu-oculto anseia por algum tempo solitário de relax para recarregar as baterias. À porta de casa, no entanto, a sua esposa o espera para ir ao supermercado. Ao invés de jogar-se na poltrona mais próxima e deixar-se ficar, você se vê envolvido com as tarefas domésticas do marido moderno. É a representação de seu papel social. O desempenho do executivo será tanto melhor quanto for capaz de compatibilizar o seu eu-oculto com o seu papel social. A expansão do indivíduo enquanto pessoa deve acarretar sinergia ao desempenho da pessoa enquanto profissional. E vice-versa, a representação do papel deve agregar ao indivíduo maturidade, serenidade e equilíbrio, aprendizagens adquiridas a partir da experiência gerencial vivenciada, fundamentais ao aprimoramento da pessoa investida na condição de líder.

UMA DEMISSÃO NEM SEMPRE É RUIM

Eu já tive a experiência tanto de demitir, quanto de assistir a muitas demissões. Também fiz muitas entrevistas e colaborei com muitos processos de contratação. Antônio Carlos Rodrigues

Independente do meu posicionamento sobre o tema que me permito explorar neste artigo, devo dizer que a sensação de contratar é sempre mais interessante do que a de demitir. Afinal quando uma demissão acontece, seja lá qual for o motivo, ela sempre constitui uma quebra de vínculo e um relativo sentimento de perda. Isso pode ocorrer tanto para uma das partes, quanto para as duas (empresa e funcionário demitido).

Algum desgaste sempre ocorrerá. No entanto, é necessário desmistificar alguns tabus sobre o assunto 'demissão', que (às vezes) insiste em ser

delicado. Sem dúvida existem aspectos negativos numa demissão, mas é preciso e justo que os aspectos positivos sejam lembrados e considerados.

As motivações que levam à ocorrência de uma demissão podem ser as mais diversas. Pode ser, por exemplo, devido ao colaborador demonstrar falta de preparo para exercer seu cargo e/ou função, pela existência de diferenças irreconciliáveis entre os membros da equipe ou ainda devido a um corte de despesas (via diminuição do quadro).

Direitos e Deveres

Devermos lembrar que, como em qualquer contrato, o trabalho constitui um relacionamento de direitos e deveres. Quando os direitos (e benefícios) oferecidos pela empresa estão plenamente preservados, maior deverá ser a atenção dada ao cumprimento dos deveres, já que a empresa está fornecendo ferramentas e condições para o bom desenvolvimento do trabalho. Quando as atribuições a um determinado cargo ou função não são cumpridas a contento, apesar de já terem sido alvo de críticas construtivas, a saída na maioria dos casos é o desligamento do profissional em questão.

Deve-se levar em conta que a empresa também perde com a saída de um colaborador, já que qualquer investimento realizado naquele funcionário vai-se embora com ele. Isso sem contar o tempo de aprendizado, sempre necessário ao novo ocupante do cargo. De toda forma, para a empresa, a saída deste profissional que estava em desacordo com suas atribuições e responsabilidades certamente terá sido mais positiva do que negativa.

Agora e para o colaborador que foi demitido sob essas circunstâncias? Sua demissão terá sido positiva ou negativa?

Muitos (principalmente os colegas de trabalho que tenham alguma ligação) poderão se sentir surpresos ou até indignados com a saída de um colega. Mas, deve-se levar em consideração que a demissão, do ponto de vista do demitido, deve servir também para que este profissional reflita seriamente tanto sobre seu empenho e desempenho, assim como sua postura e comportamento junto a colaboradores e clientes.

O resultado desta reflexão deverá servir para que o demitido seja um profissional melhor numa outra oportunidade, mesmo que em outra empresa. Dessa forma, a demissão deve ser vista sim como uma grande chance de mudar, de rever conceitos, opiniões e posicionamentos.

O conhecimento e a experiência constituem grande patrimônio e estes são de cada um, não da empresa. Quando associados às reflexões necessárias farão com que aquele que foi demitido torne-se um profissional realmente "reciclado", qualificado e com toda as condições de estar apto a recomeçar.

Inclusive, durante a próxima entrevista de emprego caso perguntem: “Por que você foi demitido?”, seja sincero e diga a verdade, não se esquecendo, porém, de reafirmar a sua convicção e determinação de que se tornou uma pessoa/profissional melhor e precisa de uma oportunidade para demonstrar isso. A sinceridade e capacidade de falar com desenvoltura sobre si são sempre apreciadas. Principalmente em pontos que poderiam ser uma desvantagem.

Quando a energia de um profissional acaba é importante renová-la na primeira oportunidade, mesmo que seja depois de uma demissão e em outra empresa. Afinal, para que tenha maiores chances de êxito ocupando um novo espaço e ambiente é igualmente fundamental que surja um novo profissional. Pense nisso e tenha uma boa semana.

11 - HÁBITOS QUE AMEAÇAM A CARREIRA

Os autores James Waldroop e Timothy Butler analisam defeitos do profissional, no livro Quebre os 12 hábitos que ameaçam sua carreira (Editora Campus).

Suas recomendações complementam as orientações que publicamos neste artigo, e, embora tenham a ver com características de personalidade, evidenciam atributos que os profissionais precisam implementar para ser sucesso na carreira:

1. Confiança: procure trabalhar o temor de nunca se sentir suficientemente bom
2. Arrojo: evite ver o mundo em preto-e-branco
3. Excesso: evite trabalhar demais, esforçando-se exageradamente - trabalhar muito é bom, mas com planejamento e respeitando os próprios limites
4. Prudência: evite o conflito a qualquer preço
5. Cuidado: não atropеле agressivamente a oposição
6. Ponderação: não seja um rebelde em busca de uma causa - ao contrário, estabeleça uma causa primeiro, e depois lute
7. Competitividade: saiba competir; não adianta estar sempre correndo para o pódio
8. Coragem: quando o medo está no comando você não se sairá bem
9. Atenção: não fique emocionalmente surdo aos acontecimentos
10. Colocação: quando nenhum emprego serve para você, talvez você esteja tendo uma postura que impeça que você sirva para todos os empregos
11. Consciência: fique atento porque você pode se dar mal se faltar a você a noção de limites
12. Posicionamento: você nunca estará tão mal como quando perder o rumo

Coletânea feita por:
Edison Miranda da Silva
Supervisor da Qualidade – Urepol

www.urepol.com.br

Certificada ISO 9001 e QS 9000, rumo a ISO/ TS 16949: 2002