

---

# Sumário Executivo

---

HARNESS THE POWER OF BEHAVIORAL  
SCIENCE TO TRANSFORM YOUR WORKING LIFE

## HOW TO HAVE A GOOD DAY

CAROLINE WEBB

# Índice

Introdução ..... 3

Defina a intenção do seu dia ..... 4

Mantenha o foco e a organização ..... 6

Pense para agir melhor ..... 8

Mobilize sua equipe ..... 10

Conclusão ..... 12

# Introdução

Quem nunca teve um dia ruim?

Descobertas na área da ciência comportamental, psicologia e neurociência podem nos ajudar a superar ou pelo menos reduzir o estresse e as dificuldades que geram dias ruins para muitos de nós.

Ao entender melhor a função cerebral e nosso processo de tomada de decisão, a autora explica como aplicar esse conhecimento em nosso dia-a-dia para aprender a lidar com situações desafiadoras.



# 1. Defina a intenção do seu dia

Suas prioridades e suposições determinam suas percepções. Redefinir suas prioridades pode mudar a maneira como você experimenta e aborda o dia.

Nosso cérebro funciona com dois sistemas opostos em paralelo. O sistema deliberado é o nosso pensamento consciente, lento e racional. Já o sistema automático é o subconsciente, rápido e instintivo.

O sistema deliberado do cérebro prioriza o que parece valer a pena e filtra todo o resto. Para aumentar sua produtividade, identifique os hábitos de distração que o atrapalham e concentre-se em evitá-los. Mantenha seus olhos nos objetivos diários.

## A – Escolha o foco principal do dia

O segredo é ser mais proativo no que nosso cérebro vê como importante todos os dias. Devemos ajustar nossas percepções sendo mais deliberados em nossos filtros perceptivos. Podemos fazer isso olhando as coisas de três ângulos:

- 1. Objetivo:** Pense no seu objetivo ao conhecer pessoas e ao trabalhar em suas atividades. Pergunte a si mesmo: “O que realmente importa?”
- 2. Atitude:** Tire um tempo para perceber as preocupações que estão dominando seus pensamentos. Pergunte a si mesmo: “Elas me ajudam a alcançar meus objetivos principais?”
- 3. Atenção:** Dadas suas prioridades, pergunte a si mesmo: “Onde devo focar minha atenção?”

## B - Use linguagem positiva

Metas colocadas dessa maneira podem ser chamadas de metas positivas. São metas que afirmam o resultado positivo que você deseja alcançar, como “tornar meu produto irresistível”. O oposto seriam metas evitáveis, como “parar de perder clientes”.

Para ter certeza de que você alcançará seus objetivos, defina claramente “o que faremos e quando faremos”, ou seja, quando X acontecer, então farei Y. Com um objetivo em mente, anote-o o mais rápido possível.

Não desperdice a memória de trabalho do seu cérebro. Crie uma lista de tarefas amigável ao cérebro. Lembre-se de que você tem memória de trabalho limitada, então não tente se lembrar de tantas coisas ao mesmo tempo.





## 2. Mantenha o foco e a organização

### A – Planeje seu dia

Calendários cheios de tarefas no trabalho tornam muito mais fácil se sentir sobrecarregado. Vamos pensar em algumas maneiras de lidar com essas situações.

Para resolver o caos, faça um plano e decida por onde começar. Primeiro, anote tudo o que você precisa fazer nos próximos dias ou semanas. Marque as tarefas mais importantes e tome medidas para concluir essa tarefa hoje, não importa o tamanho dela.

### B – Evite a multitarefa

É falacioso acreditar que podemos ser multitarefas. O sistema deliberado do nosso cérebro só pode lidar com uma tarefa de cada vez.

Como realizar uma única tarefa:

- Agrupe suas tarefas em diferentes tipos de trabalho. Exemplos de grupos incluem ler, pesquisar, responder a e-mails e mensagens.
- Identifique blocos de tempo ininterruptos.
- Decida o grupo de tarefas que se encaixa em cada bloco de tempo.

### C – Faça pausas planejadas

O sistema deliberado do seu cérebro precisa de pausas regulares para mantê-lo totalmente funcional.

Quando estamos cansados, somos mais propensos a tomar decisões ruins. Você precisa dar ao seu cérebro a chance de dar um passo atrás e consolidar a experiência. Tome suas decisões quando o cérebro

### D – Invista em Relacionamentos

Se dar bem com as pessoas ao seu redor é essencial para ter um dia melhor.

Primeiro, construa um relacionamento quando você interagir com alguém no trabalho.

É importante resolver qualquer tensão com seus colegas de trabalho.

A melhor maneira de lidar com isso é ser aberto. Explique ao seu colega o que você está sentindo e por quê. Faça isso de maneira educada, mas firme.

### E – Inspire o melhor dos outros

Seja um ouvinte extremo e deixe a outra pessoa se expressar totalmente sem interrupção. Dê autonomia aos membros de sua equipe.

- **Meta:** Verifique como é a situação ideal
- **Realidade:** Descreva a situação atual
- **Opções:** Encontre as opções para seguir em frente
- **Caminho a seguir:** Encontre o primeiro passo e a ajuda que será necessária para seguir em frente

## 3. Pense para agir melhor

### A – Tome Decisões Sábias

O sistema deliberado do cérebro gosta de tomar atalhos. Tome nota de quando isso está acontecendo. Sinais de que seu cérebro está tomando atalhos incluem declarações como “está obviamente certo”, “está obviamente errado”, “vamos ficar com o que sabemos” e “existe apenas uma opção real”.

Cuidado com o seu próprio cansaço. Quando estiver cansado, tire um tempo e rejuvenesça. Quando se deparar com um dilema, pergunte-se: “O que eu poderia fazer?” em vez de “O que devo fazer?”

### B – Aumente seu poder cerebral

Para melhorar a qualidade de nosso pensamento em tarefas importantes, podemos optar por operar no modo de descoberta em vez de no modo defensivo. Para chegar ao modo de descoberta:

- **Faça um balanço dos eventos positivos mais recentes.** Lembre-se das coisas boas que aconteceram durante o dia
- **Imagine o resultado ideal da tarefa ou projeto.** Pergunte a si mesmo: “Que passos posso tomar para tornar real o resultado ideal?”

### C – Construa Árvores de problemas

Você luta ao tomar decisões difíceis porque se sente sobrecarregado? Da próxima vez que você se sentir assim, tente estes passos simples:

Primeiro, desenvolva uma rotina versátil que o ajude a tomar decisões em todas as situações.

A rotina pode ser tão simples quanto fazer a si mesmo um conjunto de perguntas como “quais são as possíveis alternativas e desvantagens dessa escolha?” Ou “qual seria o pior caso e quais são minhas opções se isso acontecer?”.

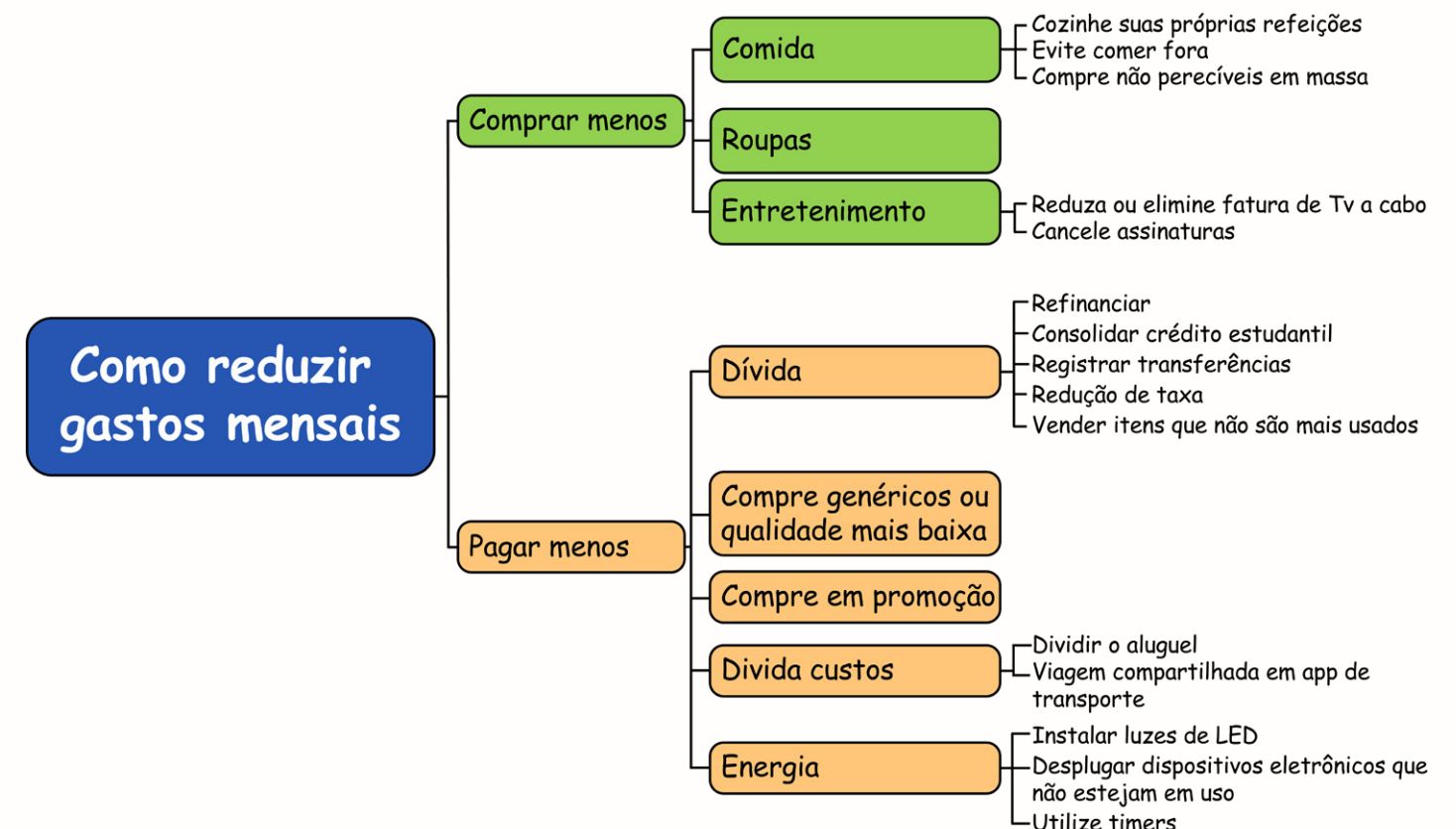
Divida um problema complexo em uma árvore de problemas.

Comece observando o problema central. Vamos imaginar que seu negócio seja de baixo lucro, então seu problema central poderia ser: “Como posso melhorar meus lucros?”

Esta questão é agora o tronco da árvore. Agora, anote as duas opções possíveis que formam os galhos da árvore. Nesse caso, eles aumentariam as receitas ou reduziram os custos.

Portanto, pense em ações concretas que o ajudariam a fazer essas escolhas. Por exemplo, você pode demitir funcionários para reduzir custos ou lançar um novo produto para aumentar a receita.

Essas sugestões podem gerar mais ramificações na árvore de problemas até que você tenha mapeado muitas ações possíveis para resolver seu problema.



## 4. Mobilize sua equipe

### A – Influência

Levar uma mensagem a outras pessoas pode ser difícil porque o sistema automático de outras pessoas atrapalha.

Forneça uma recompensa ou uma dose de mistério, enquanto você se comunica. O cérebro humano anseia por coisas novas.

Experimente com diferentes meios para sua informação. Use recursos visuais, gráficos e tudo o mais que você puder pensar para estimular a mente. Apresente suas informações de um ponto de vista diferente.

### B – Fazendo as coisas acontecerem

Quando você quiser que as pessoas façam algo por você, dê a elas um breve motivo. Funciona como mágica.

Facilite a escolha das pessoas, fornecendo-lhes atalhos mentais. Pergunte a si mesmo: “Como posso tornar mais fácil para as pessoas resolverem um problema específico?”

Você também pode cutucar as pessoas fornecendo dicas visuais para o resultado desejado. Para levar as pessoas a bordo com o que você quer, pinte uma imagem clara dos benefícios.

Não presuma que as pessoas entenderão automaticamente os benefícios. Você pode usar a prova social para mostrar que o que você está pedindo também funciona para os outros.

Deixe que os outros contribuam para o sucesso. Fazer parte de algo é motivador. Peça seus pontos de vista e atribua-lhes tarefas.

### C – Transmitindo confiança

Como construir sua confiança:

- **Transforme sua emoção em excitação.** Os mesmos neurotransmissores responsáveis pelo medo também são responsáveis pela excitação. Portanto, você pode ver suas emoções como prontidão para a tarefa em mãos.
- **Conecte-se aos seus valores.** Ao enfrentar uma crise de confiança, concentre sua atenção no que é mais importante para você.
- **Tome seu espaço.** Fique de pé, estique-se e afirme sua presença por cerca de cinco minutos.
- **Mostre mais reconhecimento pessoal.** Acompanhe suas conquistas pessoais e certifique-se de que outras pessoas também estejam cientes delas.

### D – Energia

Em tempos desafiadores, transformar uma situação ruim em pensamentos positivos é outra maneira de injetar energia e melhorar seu dia.

Tente alguns desses truques na próxima vez que estiver em uma situação complicada. Comece identificando padrões mentais, físicos e temporais e como eles afetam sua energia.

Pratique a gratidão reconhecendo as coisas que são grandes em sua vida. Liste pelo menos três coisas diariamente que são ótimas sobre sua vida. Envolver-se em atos aleatórios de bondade. A gentileza é muito gratificante e edificante.

Conheça a si mesmo identificando onde ocorrem os altos e baixos típicos da energia. Planeje os gatilhos e eventos em torno dos altos e baixos.

## Conclusão

É comum sentir-se exausto às vezes, mas desenvolver rotinas positivas e aprender com o passado pode ajudá-lo a ter um dia melhor.

Em How to Have a Good Day, Caroline Webb usa sua vasta experiência como consultora de gestão e economista para iluminar insights da psicologia e da economia comportamental sobre a natureza de nossa tomada de decisão. Podemos ajustar nossas percepções e decisões para otimizar nossa felicidade em tudo o que fazemos.

A autoconsciência também o ajudará a entender como você pode recarregar as energias no seu dia e transformá-lo em um bom dia.

## Referências

<https://blog.12min.com/how-to-have-a-good-day-summary/>

<https://dansilvestre.com/how-to-have-a-good-day-summary/>

<https://www.amazon.com.br/How-Have-Good-Day-Behavioral/dp/0553419633>



Marcelo Assumpção é diretor executivo da Portway, da OnG Líderes Brasil e Conselheiro do IBE Educação Executiva. Já conduziu projetos para empresas como Mercedes-Benz, Ri Happy, Hershey, GSK, Pfizer, Biolab, Netshoes, Mars e Vivo.

A Portway é especializada em implantação de processos para gerar mudanças de comportamentos. Utilizamos metodologia própria, testada por mais de 20 anos em Clientes nacionais e multinacionais, construída a partir de indicadores matemáticos, neurociência e psicologia comportamental.

Veja aqui alguns dos nossos cases e veja como nosso método pode ser aplicado na sua equipe!

[Veja mais resumos e artigos](#)

Contato:  
contato@portway.com  
11-99965-1550

<https://www.portway.com.br/>