

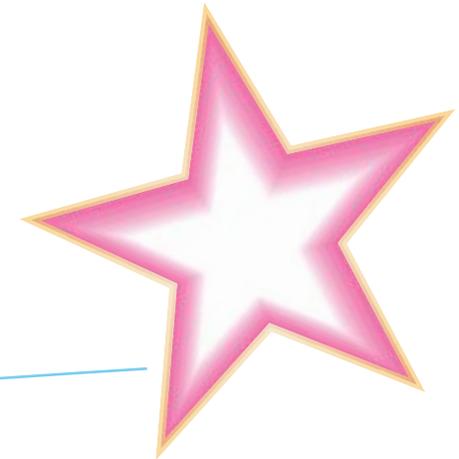


Cofinanciado pelo
Programa Erasmus+
da União Europeia

OPORTUNIDADES DE NEGÓCIO E DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS PARA MÚSICOS

Módulo 3

Estratégias de gestão de tempo

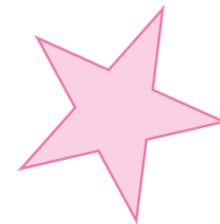


Desenvolvido por IFESCOOP (Espanha)

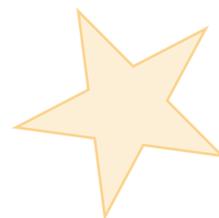
Stardust
Performing Arts Entrepreneurs



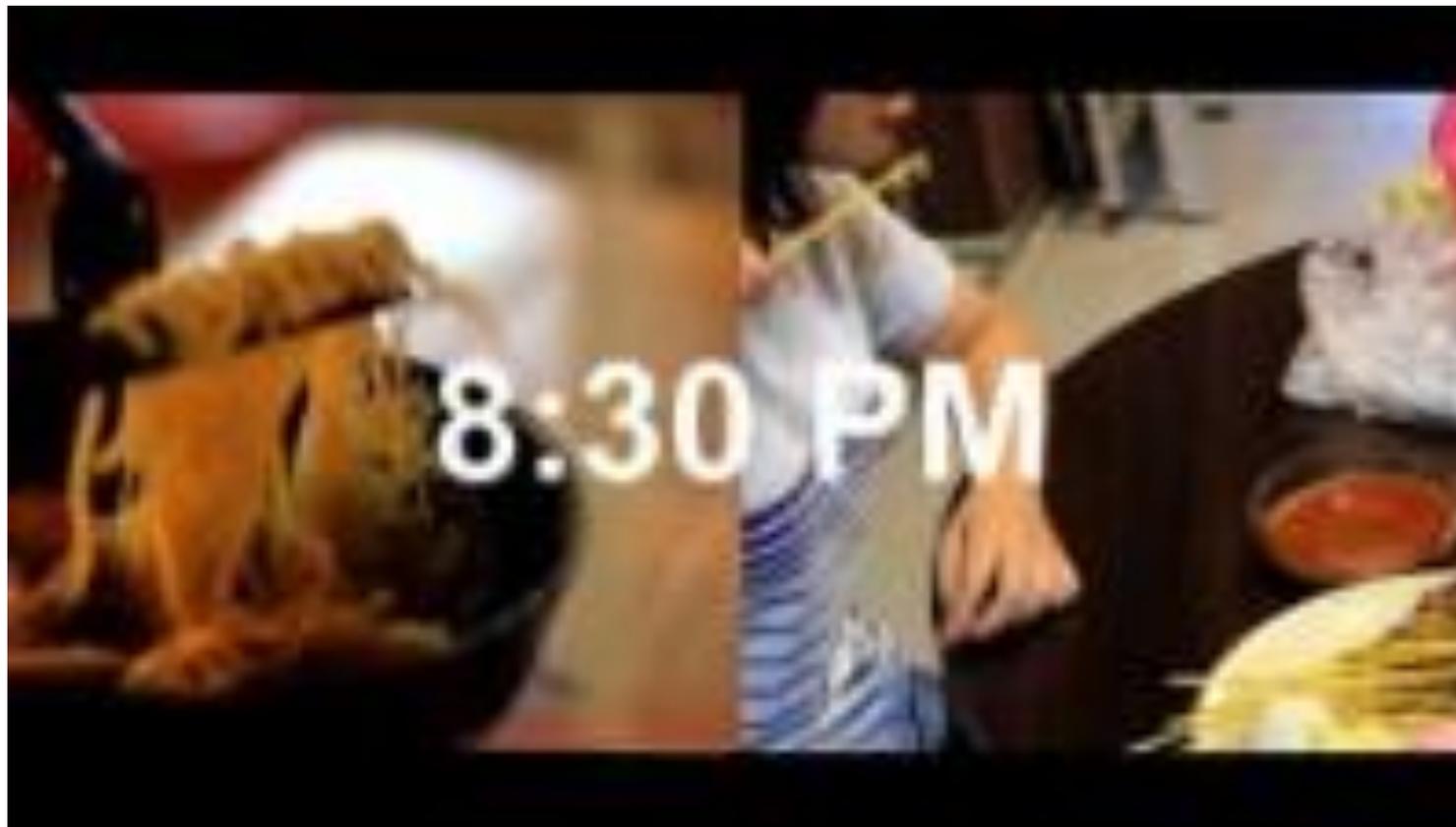
Objetivo



O propósito deste módulo é disponibilizar conhecimentos e estratégias que permitam aos músicos planear, organizar e gerir o tempo de trabalho de forma eficaz.



Assista ao vídeo e reflita



Boa gestão de tempo VS má gestão de tempo



No final deste módulo, deve ser capaz de...

Conhecimentos

- descrever estratégias de gestão de tempo para estruturar as suas atividades profissionais.
- identificar focos de distração e eliminá-los para melhorar a gestão do tempo.

Aptidões

- melhorar a organização do trabalho diário e a gestão de atividades.
- planear e estabelecer prioridades para uma gestão de tempo eficiente.

Atitudes

- desenvolver o autoconhecimento em prol da melhoria da gestão de tempo
- desenvolver a automotivação para implementar técnicas que melhorem resultados.



Conceitos fundamentais

Gestão de tempo

A gestão de tempo é o processo de planeamento e controlo consciente do tempo gasto em atividades específicas, nomeadamente para aumentar a eficácia, a eficiência e a produtividade.

Exige a coordenação de várias áreas, desde o trabalho, a vida social, a família, os passatempos e os interesses pessoais e o compromisso com a duração temporal de cada um.

Planeamento

O planeamento tem um papel fundamental na gestão eficaz do tempo. Um indivíduo precisa de planear o seu dia com bastante antecedência para fazer o melhor uso possível do tempo.

O planeamento facilita um sentido de orientação, motivando a completar as tarefas a tempo. O planeamento ajuda o indivíduo a definir prioridades.



Conceitos fundamentais

Priorização

Selecionar as tarefas mais importantes e/ou urgentes das que podem ser feitas mais tarde é essencial para uma boa gestão de tempo e conseqüente melhor qualidade do trabalho.

A priorização ajuda a focar nas tarefas importantes, mantendo-as com prioridade máxima, o que permite dedicar-lhes total atenção.

Prazos

Ao definir prazos, é possível saber quanto tempo resta até ao fim de uma determinada atividade de um projecto, ajudando a manter a ligação ao cronograma inicialmente definido.

Definir prazos é também fundamental para se ter disciplina e ajuda a determinar que melhorias precisam de ser implementadas no futuro.



**Quais são os obstáculos
que os músicos encontram
na gestão eficaz do tempo?**



Cofinanciado pelo
Programa Erasmus+
da União Europeia

Stardust
Performing Arts Entrepreneurs

Obstáculos à gestão do tempo

- Perfeccionismo
- Dificuldade de concentração
- Acúmulo de várias funções
- Trabalho intenso sem produtividade consequente
- Dificuldade na gestão de mais do que um foco de trabalho
- Ausência de planeamento de grandes projetos



**Como podem os músicos
ultrapassar estas dificuldades
de gestão do tempo?**

Como superar dificuldades de gestão de tempo

Perfeccionismo (1/2)

Aceitar a imperfeição

O zelo em demasia e a atenção excessiva aos detalhes podem levar a gastar mais tempo e esforço do que o necessário. Pergunte-se: "Estou a usar o meu tempo sabiamente?" Várias tarefas imperfeitas podem dar melhores resultados do que uma tarefa com padrões elevados.

Refletir regularmente sobre o progresso

Reveja o seu desempenho semanal, quinzenal e mensalmente. Considera que poderia ser menos exigente em algumas das tarefas, com pouco ou nenhum efeito no resultado? Consegue lembrar-se de alguma tarefa que tenha estado a evitar por medo de falhar?

Como superar dificuldades de gestão de tempo

Perfeccionismo (2/2)

Tirar pressão de cima de si

Se quer realizar mais em menos tempo, foque-se no que é realmente importante primeiro e só depois nos detalhes.

Pedir *feedback*

Mostre regularmente o seu trabalho a um colega ou supervisor para saber se está a trabalhar de acordo com o pretendido. Peça *feedback* para perceber se o seu perfeccionismo se justifica.

Como superar dificuldades de gestão de tempo

Dificuldades de concentração (1/2)

Conhecer o inimigo

Identifique as distrações no local de trabalho que interferem com a sua capacidade de se concentrar.

Cuidar melhor da saúde

Dormir bem e a atividade física regular melhoram a concentração e ajudam a prevenir problemas de saúde.

Usar a hora de pico de desempenho

Identifique as suas horas mais produtivas do dia e utilize-as para trabalhar nas tarefas mais exigentes.

Fazer pausas

As pausas refrescam a mente, restauram os recursos mentais e a motivação e reduzem o cansaço.

Como superar dificuldades de gestão de tempo

Dificuldades de concentração (2/2)

Estabelecer objetivos diários

O cérebro gosta de metas a curto prazo por razões fisiológicas. Quando temos sucesso em algo, o nosso cérebro liberta dopamina, fazendo-nos sentir mais concentrados e inspirados para experimentar mais uma vez o sentimento de realização.

Realizar uma tarefa de cada vez

Ser *multitasking* prejudica a concentração e o desempenho, tornando mais difícil a progressão do trabalho, aumentando a taxa de erro e criando *stress* desnecessário. Em vez disso, concentre-se em fazer uma tarefa de cada vez.

Limitar o seu tempo na internet e nas redes sociais

A maioria das pessoas não tem noção da grande quantidade de tempo que passa nas redes sociais. Limite a sua utilização, usando alguma aplicação para esse efeito, se necessário.

Como superar dificuldades de gestão de tempo

Fazer tudo sozinho

Outsourcing

Considere subcontratar algumas funções. Pondere os custos de produção e conclua se o seu tempo e energia são mais importantes para o seu sucesso do que o dinheiro necessário para esse investimento.

Automatiza rotinas

A longo prazo, automatizar rotinas pode poupar muito tempo.

Delegar

Considere delegar funções, criando mais tempo para tarefas que requerem o seu envolvimento direto.

Como superar dificuldades de gestão de tempo

Dificuldade em definir prioridades

Definir prioridades

Reserve tempo específico para chamadas telefónicas e e-mails e use o estado das redes sociais para indicar quando está disponível ou não.

Aprender a dizer não

Evite participar em *chats* e adie tarefas de baixa prioridade. Quando disser não, explique as suas razões profissionalmente e providencie uma alternativa.

Programar o tempo de trabalho e de lazer

No seu calendário, distinga horários de trabalho fixos dos horários dedicados a atividades sociais, família, lazer, etc.

Como superar dificuldades de gestão de tempo

Não repartir grandes projetos

Definir as tarefas passo a passo

Sempre que iniciar uma nova tarefa, estabeleça pequenas metas, de forma a que possam ser completadas em 20-30 minutos e possa sentir que está a fazer progressos.

Desenvolver uma sequência lógica

As tarefas mais fáceis podem parecer mais atraentes, mas é melhor completá-las pela ordem prevista rumo ao objetivo do seu projeto.

Rever o progresso regularmente

Ao trabalhar numa grande tarefa, pode nem sempre sentir o progresso. Divida as suas tarefas numa lista de verificação ou use quadros de tarefas para visualizar o seu progresso.

Estratégias de preparação para audições de orquestra

O objetivo desta investigação foi apresentar e implementar estratégias de preparação individual para orientar e auxiliar músicos a alcançar sucesso numa audição de orquestra. Os resultados do estudo indicaram que, após a implementação do programa, os estudantes sentem-se mais preparados, menos ansiosos e mais satisfeitos com a sua prestação numa audição.

https://recipp.ipp.pt/bitstream/10400.22/17138/1/Ana_Lopes_MIA_2021.pdf



Gestão do tempo

- 1. Estabeleça a sua estratégia diária, semanal, mensal e anual, incluindo metas e prazos.** Definir uma estratégia é fundamental para uma gestão eficaz do tempo. É a base sobre a qual as restantes estratégias de gestão do tempo são construídas.
- 2. Liste as tarefas que tem de fazer e determine quais estão mais alinhadas com os seus objetivos.** É importante entender que nem todas as suas tarefas têm o mesmo peso. Ao não definir prioridades, está a trazer *stress* desnecessário ao seu dia, porque enquanto desenvolve uma determinada tarefa, está a pensar que devia também estar a desenvolver outras tarefas ao mesmo tempo.
- 3. Selecione as tarefas que pode delegar e indique quem as poderia realizar.** Não tente fazer tudo sozinho. Ser capaz de delegar tarefas abre espaço para desenvolver estratégias, definir objetivos e ser criativo.



Dicas de gestão de tempo para músicos

Desocupar a mente

É fácil ficar completamente enredado em processos burocráticos relacionados com a gestão da carreira. Por vezes, esses processos acabam por ocupar demasiado espaço mental em detrimento do trabalho criativo como músico, compositor e intérprete.

Descartar estes pensamentos, apontando-os num calendário, vai permitir uma maior dedicação ao trabalho criativo. É possível organizar os processos burocráticos em listas de tarefas ou usando outras metodologias disponíveis para serem consultadas a qualquer momento.



Dicas de gestão de tempo para músicos

Fazer uma análise de tempo

Antes de mudar alguma coisa, é necessário saber em que ponto de situação se encontra. Para isso, faça uma análise da sua situação atual de gestão do tempo, seguindo as dicas seguintes.

Qual é a sua tarefa principal?

A gestão de tempo consiste em pensar de forma estratégica e concentrar-se nas suas tarefas mais importantes. Para isso, é necessário que saiba quais são os seus principais objetivos.

Pergunte-se: "Quais são os passos que preciso de dar para concluir esta tarefa?" Estes tornar-se-ão nas suas pequenas tarefas primordiais, que poderá começar a incluir na sua lista de tarefas diárias.



Dicas de gestão de tempo para músicos

Priorizar tarefas em listas

As listas de tarefas permitem ter uma perspetiva global do trabalho e isso ajuda a ter uma noção do que já foi feito e do que ainda falta fazer, trazendo uma sensação de objetivo cumprido.

Pense nestas perguntas para priorizar as suas tarefas:

- Quão importante é esta tarefa?
- Quanto é que me ajudará a completar o meu projeto ou objetivo?
- Quanto tempo vai demorar?
- Quanta concentração ou desgaste serão necessários?

Conheça a sua hora de maior produtividade

Assim que souber qual a sua hora de maior produtividade, pode programar a sua tarefa principal para esse espaço de tempo e aproveitar ao máximo o seu pico de produtividade.

Leitura adicional

Gerir o tempo de forma eficaz



Plano de ação

Gerir o tempo de forma eficaz

1 - Planear

Seja no início do ano, trimestre, mês, semana ou dia, deve sempre ter um plano, que deve incluir:

- objetivos e prazos;
- uma lista abrangente de tarefas que lhe são exigidas diariamente, semanalmente ou mensalmente;
- o planeamento das tarefas.

2 - Priorizar

Estabeleça prioridades: determine quais são as tarefas mais alinhadas com os seus objetivos e faça essas tarefas primeiro.

Isto diminui os níveis de *stress* e a resistência ao lidar com outras tarefas difíceis, uma vez que o mais difícil já ficou feito.

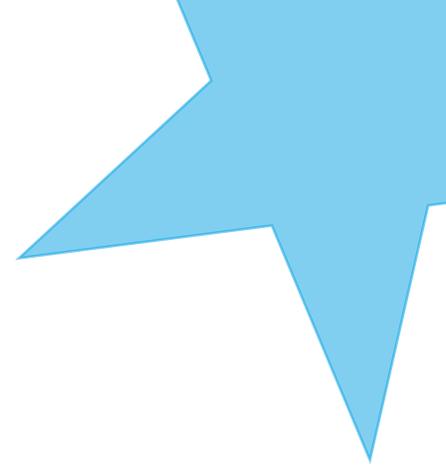
3 - Executar

Costuma procrastinar? Se sim... tem de parar!

Procrastinar é muito frequente, mas é necessário manter sempre bastante disciplina no que respeita a completar as suas tarefas, para que possa alcançar os seus objetivos.

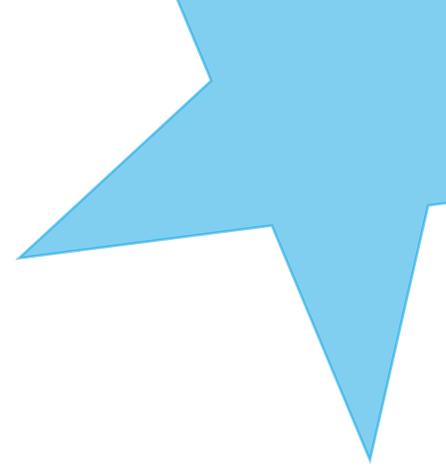
Referências

- Hee, D. (2018). **Good time management VS bad time management.** YouTube.
<https://youtu.be/N9sF7C-4er4>
- Gavin, P. (2018). **Time management for musicians - say no to distractions & get it all done as a freelance musician.** YouTube.
<https://youtu.be/Ohr4ClaepnE>
- **Everything you need to know about time management.** actiTIME.
<https://www.actitime.com/time-management-guide>
- **Time management tactics every musician must know.** CyberPRmusic.
<https://www.cyberprmusic.com/5-time-management-tactics-every-musician-must-know/>



Referências

- **7 time management tips for busy musicians.** Icadenza.
<https://www.icadenza.com/time-management-tips-for-musicians/>
- Kusek, D. (2017). **Musicians, follow this time management plan to get more done.** Disc makers blog.
<https://blog.discmakers.com/2017/07/musicians-follow-this-time-management-plan/>
- (2020). **Why time management is crucial for musicians creating from home.** Reverb nation blog.
<https://blog.reverbnation.com/2020/04/02/time-management-for-creating-from-home/>
- **Time management tactics every musician must know.** CyberPRmusic.
<https://www.cyberprmusic.com/5-time-management-tactics-every-musician-must-know/>





Stardust

Performing Arts Entrepreneurs



Cofinanciado pelo
Programa Erasmus+
da União Europeia

O apoio da Comissão Europeia à produção desta publicação não constitui uma aprovação do conteúdo, que reflecte apenas a opinião dos autores, e a Comissão não pode ser responsabilizada por qualquer uso que possa ser feito da informação nela contida.