

Vencendo a Tiranania do Urgente

Aula 3 – Domando a minha Agenda

BUSCANDO O EQUILÍBRIO BÍBLICO PARA NOSSA AGENDA

EDILSON SOARES RIBEIRO

Vencendo a Tirania do Urgente

► Sobre o que é este curso?

Como se livrar da tirania da urgência.

Fazer as melhores escolhas, construir melhor o nosso dia e fazer da agenda e do planejamento nossos aliados.

Programa do Curso

- ▶ Dia 04

- Administrando a Vida e não o tempo

- ▶ Dia 11

- Separando o urgente do importante

- ▶ Dia 18

- Domando a minha agenda

- ▶ Dia 25

- O dádiva do presente

Avaliando a questão

O que é
URGENTE,
e o que é
IMPORTANTE?

URGENTE X IMPORTANTE

- ▶ Como é que uma questão importante se torna urgente?

Quando ela não é realizada no tempo adequado!

- Priorização

▶ “Ponhas **as primeiras** coisas em **primeiro lugar** e teremos as segundas coisas logo a seguir; ponha as segundas coisas em primeiro lugar e perderemos ambas.”

C. S. Lewis

Priorização

O que é importante?

As coisas importantes
estão ligadas a nossa:

- Missão
- Visão
- Valores



Coisas Importantes - MISSÃO

“Portanto, quer comais quer bebais, ou façais outra qualquer coisa, **fazei tudo** para **glória de Deus.**” 1 Coríntios 10:31

Como usar nosso tempo

- ▶ Tenham cuidado com a maneira como vocês vivem; que não seja como insensatos, mas **como sábios**, aproveitando ao máximo cada **oportunidade (kairos)**, porque os dias são maus. Portanto, não sejam insensatos, mas procurem compreender qual é a vontade do Senhor.

Efésios 5:15-17

Moderação – O exemplo de Cristo

- ▶ Jesus conseguiu cumprir sua missão a partir de basicamente 3 pilares:
 - ▶ Clareza dos seus objetivos
 - ▶ Priorização das tarefas
 - ▶ Dependência do Espírito Santo

- Definição de objetivo - VISÃO

► Pois o Filho do homem não veio para ser servido, **mas para servir** e dar a sua vida em resgate por muitos".

Marcos 10:45

Por que estais ansiosos?

- ▶ Não andem ansiosos **por coisa alguma**, mas em tudo, pela oração e súplicas, e com ação de graças, apresentem seus pedidos a Deus. E a paz de Deus, que excede todo o entendimento, guardará o coração e a mente de vocês em Cristo Jesus.

Filipenses 4:6-7

- Dependência do Espírito Santo

▶ **Eu** o instruirei e o ensinarei
no caminho que você deve
seguir; **eu** o aconselharei e
cuidarei de você.

Salmo 32:8

Ações Práticas

- ▶ Escreva sua
 - ▶ **Missão,**
 - ▶ **Visão, e**
 - ▶ **Valores**

Entre o Urgente e o Importante



Minhas tarefas importantes

- ▶ O conselho de Ivy Lee:
- ▶ Coloque em ordem de prioridade as 6 tarefas mais importantes para o dia de amanhã.
- ▶ No final do dia rasgue a folha e faça outra.

Liberdade

- ▶ Liberdade é a condição em que algo preenche o propósito para o qual foi designado.



Liberdade para um propósito

- ▶ Qual o seu propósito de vida?



Liberdade para um propósito

- ▶ Nós somos livres para obedecer a Deus;
- ▶ Livres para expressar seu amor aos que estão ao nosso redor;
- ▶ Livres para cuidar do próximo.

Liberdade para um propósito

- ▶ Jesus: “ Se vós permanecerdes na minha palavra, sois verdadeiramente meus discípulos; e conhecereis a verdade, e a verdade vos libertará!”

João 8.31-32

A luta contra meu desejo


▶ Paulo: “ Pois o querer o bem
está em mim; não porém o
efetuá-lo” Romanos 7.18

▶ “Quem me socorrerá?”

▶ “Jesus Cristo, nosso Senhor”

Versos 24-25

Auto administração



► Nosso desafio é administrar a nós mesmos sob o Senhorio de Jesus Cristo, de onde procedem nossos objetivos e valores.

Auto administração

- ▶ Criando um Plano de Ação!
- ▶ Como utilizarmos o limite de tempo que temos para cumprir a missão que o Senhor nos tem dado?

- **Plano de Ação**

Determine Prioridades



Faça um inventário do seu tempo



Quantifique suas horas



Implemente o plano

- **Plano de Ação**

Determine Prioridades

```
graph TD; A[Determine Priorities] --> B[Faça um inventário do seu tempo]; B --> C[Quantifique suas horas]; C --> D[Implemente o plano];
```

Faça um inventário do seu tempo

Quantifique suas horas

Implemente o plano

Eficiência x Eficácia

▶ Você tem sido

▶ EFICIENTE

OU

▶ EFICAZ

Eficácia

- ▶ A verdadeira eficácia não é uma questão de fazer as coisas da maneira certa, mas sim de fazer a coisa certa.

Quadro de Decisão

| As tarefas mais Importantes | As tarefas mais urgentes | Ordem de execução |
|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 |
| 3 | 3 | 3 |
| 4 | 4 | 4 |
| 5 | 5 | 5 |
| 6 | 6 | 6 |
| 7 | 7 | 7 |

Quadro de Atividades

| Atividade Importante | Ações que serão tomadas | Periodicidade ou Frequência |
|----------------------|-------------------------|-----------------------------|
| 1 | 1 | 1 |
| 2 | 2 | 2 |
| 3 | 3 | 3 |
| 4 | 4 | 4 |
| 5 | 5 | 5 |
| 6 | 6 | 6 |
| 7 | 7 | 7 |

- Plano de Ação

Determine Prioridades

Faça um inventário do seu tempo

Quantifique suas horas

Implemente o plano



Como seu tempo tem sido empregado?

- ▶ Apesar de estar sempre agindo com rapidez, eu jamais estou com pressa, porque nunca assumo mais trabalho do que posso realizar com a necessária paz de espírito.

John Wesley



John Wesley

- ▶ John Wesley (1703-1791) - 15º filho de Samuel Wesley, foi um clérigo anglicano e teólogo cristão britânico, líder precursor do movimento metodista, um dos maiores avivacionistas da Grã-Bretanha.

Pastorado de John Wesley

- ▶ Wesley andava por toda a parte a cavalo, conquistando o apelido de 'O Cavaleiro de Deus'. Calcula-se que, em 50 anos, Wesley tenha percorrido 400 mil quilômetros e pregado 40 mil sermões, com uma média de 800 sermões por ano. John Wesley deixou um legado de 300 pregadores itinerantes e mil pregadores locais.

Medindo o Tempo

- ▶ Você já fez um inventário de como utiliza seu tempo?
- ▶ Quais as atividades que mais consomem seu tempo?
- ▶ Você gasta mais tempo com o que gosta de fazer ou com o que precisa fazer?

Tempo Exterior X Tempo Interior

- ▶ Tempo exterior
 - Medido pelo Relógio
- ▶ Tempo interior
 - Determinado pelo nosso prazer



Tempo Exterior x Tempo Interior

- ▶ O modo como nos sentimos sobre nossas atividades não é um medidor preciso de quanto tempo elas devem durar!

Tempo Exterior x Tempo Interior

- Precisamos saber como nosso tempo vem sendo realmente empregado agora, a fim de podermos realizar as mudanças condizentes à meta de um viver mais eficaz!

TEMPO É DINHEIRO?

- ▶ Como equilibrar seu orçamento?
- ▶ Montar um orçamento ideal?
- ▶ Não.
- ▶ Primeira providência:

Contabilizar onde seu dinheiro está sendo gasto.



TEMPO É DINHEIRO?

- ▶ Como equilibrar sua agenda?
- ▶ Primeiro descobrir como você tem usado seu tempo
- ▶ Seu padrão de atividades reflete seu estilo de vida:
Objetivo e valores, desejos e necessidades pessoais.



TEMPO É DINHEIRO?

- ▶ As alterações na sua agenda atual tem que iniciar com a realidade atual.
- ▶ **Algumas mudanças podem ser dolorosas!**

**VAI DOER
VAI CANSAR
MAS O MAIS
IMPORTANTE:
VAI VALER A PENHA**

@vidaboa club

Por onde começar?

- ▶ Qual unidade de tempo usar?

- A. Diária

- ▶ Lado positivo – Menor unidade de tempo natural
 - ▶ Lado arriscado – Tendência a se concentrar no urgente.

- B. Semanal

- ▶ Reconhecida por toda a sociedade como base para organização das atividades
 - ▶ Base utilizada por Deus na criação 6x1

Anote

- ▶ É importante manter um registro de suas atividades
- ▶ Use divisões de 30 minutos, do acordar ao deitar
- ▶ Tome nota de tudo que fez na semana
- ▶ Risque as horas de seu trabalho regular no início da semana
- ▶ Serão avaliadas separadamente
- ▶ Antes de dormir certifique-se que registrou todos os intervalos

Faça uma tabela Semanal

| Hora | Domingo | Segunda | Terça | Quarta | Quinta | Sexta | Sábado |
|-------|---------|---------|-------|--------|--------|-------|--------|
| 6:00 | | | | | | | |
| 6:30 | | | | | | | |
| 7:00 | | | | | | | |
| 7:30 | | | | | | | |
| 8:00 | | | | | | | |
| 8:30 | | | | | | | |
| 9:00 | | | | | | | |
| 9:30 | | | | | | | |
| 10:00 | | | | | | | |
| 10:30 | | | | | | | |
| 11:00 | | | | | | | |

Contabilize

- ▶ Ao final da semana conte as horas em cada atividade.
- ▶ Compare com a sua lista de prioridades
- ▶ A maioria de nós descobrirá que lacunas significativas entre nossas atividades de alta prioridade e o tempo que lhes é dedicado.

Faça um inventário

Como você gasta seu tempo semanal (168 horas)?

1. Dormindo: $6 \times 7 = 42$ > 106
2. Trabalhando: $12 \times 5 = 60$ > 66
3. Deslocando: $3 \times 5 = 15$ > 51
4. Alimentando: $2 \times 7 = 14$ > 37
5. Exercitando: $0,5 \times 4 = 2$ > 35
6. Assistindo TV: $2 \times 7 = 14$ > 21
7. Na internet: $2 \times 7 = 14$ > 7...

DUAS ESPÉCIES DE TEMPO

- ▶ CHRONOS – Quantidade mensurável, duração – minuto, hora, dia, semana, mês, ano.
- ▶ Define a cronologia, sequência, começo, meio e fim.
- ▶ KAIROS – Qualidade de tempo, tempo oportuno, oportunidade, ocasião ou evento.

DUAS ESPÉCIES DE TEMPO

- ▶ No Velho Testamento tem aguçado interesse na cronologia: passado, presente e futuro de Israel.
- ▶ Uma visão linear da história, com propósito, começo, meio e fim.
- ▶ Eles são mais mais conscientes sobre o tempo que qualquer outra nação.

DUAS ESPÉCIES DE TEMPO

- ▶ No Velho Testamento tem aguçado interesse na cronologia: passado, presente e futuro de Israel.
- ▶ Uma visão linear da história, com propósito, começo, meio e fim.
- ▶ Eles são mais conscientes sobre o tempo que qualquer outra nação.

DUAS ESPÉCIES DE TEMPO

- ▶ No Novo Testamento as duas palavras para tempo são empregadas 139 vezes.
 - ▶ Chronos – 54 – período, duração
 - ▶ Kairos – 85 – Evento, ocasião oportuna

O TEMPO para o Povo de Deus

- ▶ O tempo não é uma ameaça, mas sinal de esperança da promessa:

“Eu(Deus) é que sei que pensamentos tenho a vosso respeito:[...] pensamentos de paz e não de mal, para vos dar o fim que desejais.”

Jeremias 29:11

○ TEMPO para o Povo de Deus

- ▶ O uso da tabela até aqui foi focalizado no Chronos – tempo linear, mensurável
- ▶ Vamos avaliar novamente a tabela sob o aspecto qualitativo, reconhecendo a importância do Kairos – qualidade do tempo.

KAIROS - Qualidade do TEMPO

- ▶ Marque na sua tabela as atividades que estão centralizadas em seus relacionamentos pessoais.
- ▶ Note a diferença entre coisas e pessoas
- ▶ Precisamos de chronos disponível para a experiência do Kairos na construção dos relacionamentos.

Avaliando

- ▶ Há alguma atividade de que você gosta e que está tomando mais tempo do que deveria?
- ▶ Tempo é dinheiro?
- ▶ Olhando para sua tabela semanal qual o ponto principal que se destaca?
- ▶ Como está sua distribuição de quantidade e qualidade de tempo?

Relógio e Calendário: Amigos ou Inimigos?

- ▶ O Relógio e não o motor a vapor, é a máquina mestra da era industrial.
- ▶ **Lewis Mumford**



Lewis Mumford

- ▶ foi um históriador estado-unidense que pesquisou nas áreas da arte, ciência, tecnologia e saúde. Foi também escritor, crítico literário e professor.
- ▶ Lewis Mumford também atrela o progresso ao capitalismo e à revolução industrial.
- ▶ Coloca-os como responsáveis pelas profundas transformações urbanas à partir do século XIX,...

Lewis Mumford

- ▶ que para ele, em sua maioria não significou a melhoria da qualidade de vida urbana. Critica duramente a crença do homem no progresso ilimitado e destruidor, e alerta para a possibilidade de dizimação da humanidade, caso esta idéia não seja reformulada.

O banquete Filipino

- ▶ Pode ser servido “pontualmente”, de acordo com o relógio.
- ▶ No entanto pode permanecer intocado e esfriar à espera da chegada “oportuna” do convidado de honra.
- ▶ Cedo e tarde não são determinados pelo relógio (chronos) mas por um evento especial (kairos).



Pessoas e coisas

| Pessoas | Coisas |
|------------------------|-----------------|
| Relacionamento Pessoal | Visão Impessoal |
| Princípios | Técnicas |
| Eficácia | Eficiência |
| Capacidade | Produção |
| Cooperação | Desempenho |

Princípio Básico

- ▶ Pessoas são mais importantes do que coisas.
- ▶ Para Deus é mais importante quem somos do que o que fazemos.
- ▶ Deus criou o sábado para o homem e não o inverso.

Princípio Básico - Relacionamentos

- ▶ Jesus afirmou:
- ▶ “Amarás o Senhor, teu Deus, de todo o teu coração, de toda a tua alma e de todo o teu entendimento. Amarás o teu próximo como a ti mesmo.

Mateus 22.34-39

Princípio Básico - Relacionamentos

- ▶ A área de relacionamentos requer eficácia e não eficiência.
- ▶ O ponto não é conseguir o maior resultado com o mínimo esforço.
- ▶ O foco é conectar-se significativamente com a outra pessoa.

- Plano de Ação

Determine Prioridades

Faça um inventário do seu tempo

Quantifique suas horas

Implemente o plano

Orçamento das horas

- ▶ Primeiramente: Você não pode reorganizar sua vida do zero.
- ▶ sua agenda é fruto de demandas inter-relacionadas, hábitos e satisfações desenvolvidas durante muitos anos.

Orçamento das horas

- ▶ Alguns hábitos persistirão obstinadamente.
- ▶ O auto-aprimoramento é uma “arte do possível”, passo a passo.
- ▶ Você não é uma lancha, você é um transatlântico.

A questão da inércia.

- ▶ Para que uma mudança de percurso seja possível é preciso tempo e persistência.
- ▶ Comece com pequenas alterações.
- ▶ Um passo de cada vez.
- ▶ O Senhor é paciente conosco, e compreensivo, e vai nos ajudar a aprender uma lição por vez.



Lembre-se Priorize!

- ▶ Selecione duas atividades de alta prioridade que necessitam um maior orçamento de horas.
- ▶ Escolha quais atividades terão seu tempo reduzido, adiado ou eliminado.
- ▶ Não tente encaixar a nova atividade nas brechas de uma janela já cheia.

Disciplina e Paciência

- ▶ Mantenha-se firme até que os dois primeiros itens estejam incorporados a sua agenda e rotina.
- ▶ Somente após completar o processo é que você deve adicionar as prioridades seguintes.
- ▶ O sucesso dos primeiros resultados irá motivá-lo a agarrar-se a este processo.

Um novo amigo.

- ▶ Como o termometro nos avisa da febre o relógio nos ajuda a lembrar que temos um tempo limitado e que o bom uso desse recurso irá nos capacitar a cumprir nossa missão e nos fazer servos felizes em cumprir os planos do Pai.

