

## COACHING PROFISSIONAL DA INFORMAÇÃO STOP – TIM GALLWEY

Adriana Maria de Souza

29/08/2017

Quando usar STOP: em qualquer tipo de comunicação, use antes de falar, pois permitirá filtrar os pensamentos para um conteúdo, tempo e clareza apropriados. Da mesma forma, nem tudo o que ouvimos deve ser digerido. Use o STOP como um filtro para distinguir o que deve ou não ser necessário. O STOP pode ser de qualquer duração: curto, médio ou longo.

**S – STEP BACK (RETROCEDA)** coloque distância entre você e tudo com o que você está envolvido no momento. Dê um passo atrás e recolha-se. Encontre um lugar onde você possa pensar clara, criativa e independentemente.

**T – THINK (PENSE)** Qual o propósito? Qual é a prioridade? Quais são as consequências? O que está faltando? O que estou pensando é real ou é fruto das minhas emoções? O que eu realmente quero? Que suposições estou fazendo? Quais recursos eu poderia acessar que eu não estou utilizando? Qual é a minha atitude predominante? O que minha ação irá gerar (pessoas /coisas?

**O – ORGANIZE (ORGANIZE SEUS PENSAMENTOS)** coloque em ordem os seus pensamentos, antes de prosseguir. Dê sentido a eles, considere as prioridades e forneça uma clara sequência de ações.

**P – PROCEED (PROSSIGA)** reveja o ponto de onde parou (no momento em que iniciou o STOP) e agora, com a mente renovada e clara, você está pronto para continuar, prosseguir, mas de uma forma mais consciente.