

ZERO HORA

Economia >

← VOLTAR

IMPRIMIR | ENVIAR | CORRIGIR | COMENTAR | LETRA A - | A +

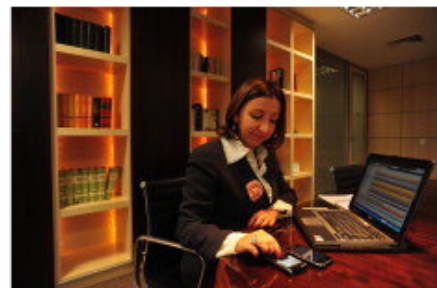
Economia | 19/06/2010 | 19h33min

Vida corrida: as fórmulas adotadas por executivos para gerenciar o tempo

Organização do tempo exige disciplina em todos os aspectos e persistência

Carine Simas e Gisele Loeblein

É como se a lei da oferta e da procura estivesse sendo aplicada ao tempo: enquanto as tarefas são cada vez mais numerosas, as horas tornam-se raras e valiosas. Encontrar o equilíbrio depende de uma mudança de atitude e um permanente planejamento, tanto na vida pessoal quanto na profissional, ensinam especialistas e executivos que, ao conviver com uma rotina cheia de compromissos, se viram obrigados a aprender métodos para viver em paz com o relógio.



Com dois smartphones e uma agenda no computador que destaca eventos em cores diferentes, Marcia Ferla gerencia uma rotina de reuniões e tarefas de mãe
Foto:Diego Vara

Quiz: teste como você administra seu tempo

QUIZ como você organiza o seu tempo? Grupo RBS

1- Como você utiliza o seu software de e-mail? 1/9

a) Ele fica ligado direto durante o dia e constantemente vejo as novas mensagens e sou avisado pelo programa quando chegam novos e-mails.

b) Apesar de o software ficar ativo durante o dia-a-dia, tenho disciplina para verificar meus e-mails ocasionalmente e não tenho avisos de chegada de novos e-mails.

c) O meu software de e-mail fica desligado. Vejo minhas mensagens apenas em alguns horários durante o dia.

22

Fonte: Christian Barbosa, especialista em produtividade, autor do livro A Triade do Tempo

Comente esta matéria

Mais Notícias

Mundo | 25/06/2010 17h09min

→ Estátua de Stalin é desmontada em segredo em sua cidade natal na Geórgia

Indústria | 25/06/2010 16h56min

→ Produção industrial manteve-se em expansão no mês de maio

Geral | 25/06/2010 16h42min

→ Adolescente morre de doença meningocócica em Santa Maria

- Tempo é vida e administrá-lo não tem a ver com os ponteiros do relógio. O autocontrole é a capacidade de agir mais conscientemente e reagir menos, o que ajuda muito - diz Manuela Wagner, diretora da PowerSelf, empresa gaúcha especializada no assunto.

Para conseguir isso, a orientação é avaliar importância e urgência das tarefas e definir prioridades. Atitude que implica dominar a vontade de fazer várias coisas de uma só vez.

- Somos seres monotarefas. É impossível realizar de forma eficaz duas ou mais atividades ao mesmo tempo - pondera Christian Barbosa, presidente da Triad Consulting, também especialista em gestão do tempo.

Esse entendimento pode evitar trabalho dobrado, concorda Shirley Jorge da Silva, professora da Fundação Dom Cabral:

- Nas empresas, no afã de atender muitas demandas em pouco tempo, as respostas são emitidas sem consultar se as etapas dos processos foram realizadas, aumentando a necessidade de conferência e auditoria. É como se fosse preciso manter duas equipes: uma que empreende e outra que vem logo após acertando os processos.

Mural: Você tem dúvidas de como organizar o seu tempo?

Tendência da atualidade, a tecnologia tornou o trabalho “mais portátil”, pontua Mark Ellwood, presidente da consultoria canadense Pace Productivity, e, ao permitir o acesso ilimitado do funcionário, se tornou um dos grandes vilões do equilíbrio do tempo. Por isso, recomenda: invista em planejamento, no trabalho e na vida pessoal.

Ou seja, a organização do tempo exige disciplina em todos os aspectos e persistência. Mas os resultados compensam, confirma a executiva Marcia Ferla Faccioni, 43 anos, que gerencia a área de marketing e comunicação do Matone, instituição financeira na Capital, e também as tarefas de casa. Marcia é casada, tem dois filhos e faz questão de se encontrar com amigos, fazer exercícios físicos e ter algumas horas de exclusividade na própria agenda.

- Sempre fui muito ativa, gosto de fazer várias coisas ao mesmo tempo, mas aprendi que tenho limites - conta.

Essa tomada de consciência veio quando Marcia decidiu procurar ajuda para alinhar planejamento pessoal e profissional de uma forma tranquila e produtiva. A executiva passou a fazer análise e a se encontrar com uma gestora de carreira. Além disso, criou as próprias metodologias de organização, com a ajuda de agendas, listas e telefones celulares.

Inter | 25/06/2010 16h37min

→ Roth mantém 4-5-1, e coloca Sorondo e Matias no time titular

Eleições | 25/06/2010 16h29min

→ José Serra silencia sobre possível escolha de Álvaro Dias à vice-presidência

Eleições | 25/06/2010 16h19min

→ TSE proíbe reapresentação de propaganda eleitoral do PSDB

- As atividades existem e temos de encontrar a melhor forma de lidar com elas - ensina.

Hoje, a workaholic assumida administra tarefas pessoais e profissionais de forma extremamente organizada e se considera muito mais feliz. Todos os domingos, Marcia reserva um tempo para revisar os compromissos da semana. No trabalho, criou fórmulas de planejamento, como os relatórios que recebe às segundas-feiras de cada funcionário sobre as atividades em desenvolvimento. Também não abre mão de marcar na agenda um almoço por semana com alguma amiga e instituiu o “bom dia para minha mãe”, dado num telefonema rápido todas as manhãs antes de chegar ao escritório.

carine.simas@zerohora.com.br

gisele.loeblein@zerohora.com.br

Leia mais:

> **"Tempo gasto com planejamento leva a melhores resultados"**

> **Como driblar os ponteiros**

> **A disciplina como aliada**

ZERO HORA