

Título: Tempo é sinônimo de qualidade de vida

Veículo: Correio Popular - Campinas **Seção:** Empregos **Centimetragem:** 0

Página: 1 **Data:** 26/09/2010 **Valor:** 0

CARREIRA III QUALIDADE DE VIDA

Tempo é sinônimo de qualidade de vida

Ações simples, que envolvem planejamento e organização, impactam positivamente em todas as áreas

Sheila Vieira
DA AGÊNCIA ANHANGUERA
sheila@rac.com.br

Detalhar como o brasileiro gasta o seu tempo é uma das metas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Para tanto, o instituto formata uma metodologia junto ao Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea) que irá mostrar quanto tempo a população dedica ao trabalho remunerado, deslocamentos, afazeres domésticos, atividades sociais, viagens e muitos outros itens.

Internet pode se tornar um problema na vida do profissional

Segundo o site www.administradores.com.br, uma pesquisa com 6.631 mulheres realizada no ano passado pela Triad Consulting apontou que 61% das entrevistadas não encontram equilíbrio entre o trabalho e as atividades pessoais.

O aumento da eficiência na gestão do tempo está diretamente ligado ao hábito de programar antecipadamente as atividades do próximo dia. O problema é que a rotina diária, explica a consultora empresarial Teresinha Mesquita de Carvalho, faz com que não se perceba o tempo gasto com coisas simples deixadas fora do lugar e que irão gerar retrabalho, cedo ou tarde. O deslocamento é outra necessidade diária responsável por um alto consumo de minutos preciosos. "A solução é procurar realizar nossas atividades o mais próximo de onde moramos", orienta a consultora de RH.

No âmbito profissional, um dos principais ralos de dissipação do tempo e queda da produtividade, de



Augusto de Paiva/AAN

Personal trainer Luiz Gustavo Lopes mostra seu kit lanche para o dia

acordo com Teresinha, são as reuniões mal planejadas ou desorganizadas, cujo resultado acaba se tornando infrutífero e o conteúdo monótono e tedioso para os convocados.

A má administração da internet, ferramenta largamente utilizada no local de trabalho como fonte de informação e meio de comunicação, provoca a perda inconsciente de tempo com coisas desnecessárias. De acordo com Teresinha, a perda do foco na atividade do dia a dia, em decorrência da falta de disciplina no uso da ferramenta, é um dos principais prejuízos para o desempenho do profissional. "É preciso manter a objetividade na necessidade real durante o acesso à rede, e não divagar no mundo virtual", alerta a diretora do escritório Alcantara & Carvalho Consultoria Empresarial e Recursos Humanos.

O gerenciamento inadequado do e-mail no ambiente profissional, segundo ela, também interfere no ren-

dimento do profissional quando as comunicações se tornam longas e sem clareza. "Alguns textos são verdadeiras atas de reuniões sem a presença física", analisa. O problema, diz a diretora, é que o uso de e-mail nas grandes empresas está substituindo o contato pessoal e o telefonema, em razão de ser um meio ágil e que registra o contato.

Além do alto volume de leitura gerada pelas mensagens internas da empresa, há ainda o tempo perdido com propagandas, mensagens de auto-ajuda e outros spams. Uma forma de disciplinar o uso dos e-mails e otimizar o tempo é estabelecer um horário específico para leitura.

A melhor maneira para gerenciar a divisão do tempo, recomenda a consultora, é planejar, organizar e disciplinar as tarefas ao longo do dia.

SERVIÇO

Alcantara & Carvalho Consultoria Empresarial e Recursos Humanos: (19) 3381-6651

Nova rotina com menos estresse

Personal trainer aprendeu a gerenciar os compromissos após ter estafa

A rotina diária do personal trainer Luiz Gustavo Lopes era frenética, exaustiva e imponente. Além de administrador de duas redes de academias de ginásticas, com seis unidades e 40 funcionários, Lopes, que também é fisioterapeuta, atendia dez clientes por dia, entre pacientes em recuperação e alunos particulares de condicionamento físico. "Para dar conta da agenda sempre lotada, suprimia a alimentação", recorda o personal trainer, que costumava preencher o intervalo do horário do almoço com consultas.

Como consequência do exagero nos compromissos, expediente das 7h às 22h e grandes intervalos entre as refeições, Lopes ficou com estafa. O problema só foi resolvido há dois anos, quando passou a seguir a orientação de uma nutricionista e, desde então, carrega no carro uma bolsa térmica com barras de cereal, frutas e legumes crus fatiados, que são consumidos no trajeto entre as academias ou pacientes. Ele também passou a ingerir polivitamínico. Após melhorar os cuidados com a saúde faltava planejar a rotina. Por

não ser adepto ao uso de agenda, o personal delegou a quatro secretárias o controle dos seus compromissos diários, que são passados por telefone no começo do dia e evitam choques de horários. Outra providência foi estabelecer um intervalo de descanso de uma hora às segundas, quartas e sextas, e duas horas às terças e quintas. Hoje, Lopes consegue dar conta de todos os compromissos diários, com 10 minutos no máximo de atraso. Outra melhora foi a recuperação da disposição para passear com a família. (SV/AAN)