

Título: O tempo a seu favor

Veículo: Revista Máxima - SP **Seção:** *** **Centimetragem:** 0

Página: Capa, 70 e 71 **Data:** 01/10/2010 **Valor:** 0



R\$4,50

Máxima

Beleza DE VERÃO
Como preparar os cabelos e o corpo
(truques caseiros!)

ENERGIA, SAÚDE E FELICIDADE
Atitudes simples que garantem tudo isso

A moda ideal aos 20,30,40,50+
E os segredos de **Patrícia Poeta** para estar sempre bem vestida

Soluções inovadoras para decorar as paredes (gastando pouco)

TESTAMOS!
ALIMENTOS ANTIGORDURA SECAM 4 KG EM 7 DIAS
Leitora zerou a barriga com cardápio à base de banana, batata e mais delícias

Fantásias eróticas
Por que elas devem ir para a cama com você

Grátis!
REVISTA DE CULINÁRIA
Rocambole de liquidificador
+ Receitas doces e salgadas prontas em minutos

Maxima Receitas
5

Abriu
ANO 1 Nº 5 EDIÇÃO 5 OUTUBRO 2010
ISSN 2177-3716 00005
9 772177 371009

O tempo a seu favor

Ao final do dia você sempre tem a sensação de que não conseguiu terminar tudo? Calma! Algumas mudanças na rotina podem ajudá-la a acompanhar o ponteiro do relógio

por Fernanda de Almeida



Desde que o mundo é mundo o dia tem 24 horas. Mas por que a gente tem a impressão de que o tempo está passando mais rápido? “Estamos assumindo cada vez mais funções e temos de equilibrar diferentes pratos no ar cuidando para que nenhum deles caia”, explica Ilana Lissker, diretora da empresa de recursos humanos Search Consultoria (SP). “Um fator crucial que alterou nossa relação com o tempo foi a tecnologia”, acredita Christian Barbosa (SP), consultor de gestão de tempo e autor do livro *Você, Dona do Seu Tempo* (Ed. Gente, 27,90 reais). O especialista na área de gestão de pessoas Osvaldo Montoro (SP) concorda: “Décadas atrás, para falar com alguém era preciso mandar uma carta, que demorava cerca de uma semana para chegar. A resposta levava mais uma semana. Hoje, enviamos um e-mail e se o retorno passa de dois minutos, ligamos para saber o que houve. Ou seja: uma espera de duas semanas se transformou em dois minutos. E essa velocidade tecnológica cobra de nós a mesma produtividade e agilidade nas atividades.”

Visualize suas tarefas

Para entender melhor por que corremos tanto, é necessário saber qual a nossa parcela de culpa nessa batalha sem fim. Organização e prioridades são palavras de ordem. "Se você se organiza e lista em uma agenda ou programa de computador as atividades do dia, da semana e do mês, consegue definir prioridades e, assim, diminuir a correria", explica Ilana Lissker. Com as tarefas relacionadas, você deixa a cabeça menos sobrecarregada e livre para se concentrar no que está sendo feito.

O que muita gente não percebe é que grande parte da rotina é definida por nossas escolhas e um fator que atrapalha bastante o fluxo são as multitarefas. "Pesquisas comprovam: quem faz mais de uma coisa ao mesmo tempo, não faz nenhuma bem-feita", afirma Christian Barbosa. Por isso é importante traçar prioridades e fazer uma coisa de cada vez.

Separar um tempo extra para os imprevistos é essencial — essa "reserva" no cotidiano deve ser proporcional ao tempo que você perde resolvendo o que não esperava. Assim é mais fácil cumprir o que planejou para cada dia.

Mania de mulher

Não há dúvida: para a mulher, a correria parece bem mais intensa. "Isso acontece por uma herança cultural: ela assume as funções de dona de casa, mãe e esposa, além de trabalhar fora e cuidar de si. Ainda que o marido, colegas de trabalho ou a empregada ajudem, ela se sente responsável pelas decisões e isso ocupa muito espaço no seu dia", diz Montoro.

Para lidar melhor com tantos papéis, elas têm de aprender a delegar. "Dividir as tarefas alivia a vida. A mulher precisa saber que tipo de atividade pode ser passada para outra pessoa e, principalmente, confiar nesses ajudantes para realmente sentir-se livre e realizar outras coisas", acredita Ilana.

Embora pareça muito simples, Christian Barbosa esclarece que as mulheres não sabem dizer não e acabam desperdiçando tempo com coisas irrelevantes. Essa deficiência faz com que elas pensem menos em si e tenham mais dificuldades em definir prioridades. "Outra característica feminina clássica é o perfeccionismo. Por desejarem alcançar um padrão de excelência alto, se dedicam demais a certas atividades e acabam ficando frustradas por não chegar ao resultado que esperam", esclarece Montoro.

Viva o agora

A sensação de correria fica ainda pior quando não se consegue aproveitar o presente — ficar pensando no que deixou de fazer e no que precisa ser feito dá uma sensação ainda maior de perda de tempo. "A sociedade valoriza muito essa postura do objetivo final, mas as pessoas precisam se lembrar que para chegar lá é preciso trilhar o caminho", conclui Montoro. A solução é se organizar e definir uma escala do que é mais importante ser feito. Dessa forma, é possível estar tranquila para se concentrar em cada atividade exercida, o que melhora a sua produção e a qualidade de todas as tarefas que você exerce na vida.

Dona das horas

- ✓ Liste suas atividades
- ✓ Defina as prioridades
- ✓ Inclua tempo na agenda para resolver os imprevistos
- ✓ Faça uma coisa de cada vez
- ✓ Abandone o perfeccionismo
- ✓ Aprenda a dizer não
- ✓ Delege tarefas



Elas conseguem!

Saiba como duas mulheres superocupadas fazem para se organizar

✓ Eu delego tarefas

"Sou casada, tenho uma filha de 1 ano, dou aulas e estou cursando uma pós-graduação. Como dou conta de tudo? Não tenho empregada, portanto minha mãe e meu marido ajudam a cuidar da casa e da minha filha. Além disso, organizo bem a agenda da semana e estipulo dias para realizar atividades específicas."



Elismar Rosa Lino,
professora

✓ Faço uma coisa de cada vez

"Para conseguir trabalhar bem, deixo meu filho, de 1 ano e 10 meses, em uma escolinha de confiança. Em casa, aproveito cada minuto com ele: dou o jantar, brinco e o faço dormir. Depois, é hora de cuidar dos afazeres da casa. Sempre realizo uma coisa de cada vez."



Carolina Monique Constantino,
secretária executiva