

Perda de foco pode custar bilhões de dólares ao ano

NA EMPRESA

Tecnologia e ambiente de trabalho são os fatores da distração

AYCHA NUNES
Da Redação

Você está pronto para começar a trabalhar, mas antes de iniciar sua tarefa: uma rápida conferida nos e-mails. É quando você descobre que aquele blog já foi atualizado e resolve dar uma paradinha para lê-lo. Então o celular toca, o colega do lado chama para contar quem foi demitido e na tela de seu computador várias janelas de bate-papo começam a piscar. A cena, cada vez mais comum em ambientes empresariais, desnuda um dos maiores males contemporâneos: a falta de foco.

De acordo com pesquisa realizada pela Workplace Options - empresa especializada em serviços de Estrutura Analítica de Projetos (EAP) - para analisar o resultado da perda de foco, as distrações no ambiente de trabalho, além de afetar a produtividade do funcionário, chegam a custar 650 bilhões de dólares por ano. Segundo Jonathan Spira, co-autor do estudo, a tecnologia e o ambiente de trabalho têm sido fatores determinantes para todo mundo deixar de manter a concentração de determinadas tarefas.

O especialista em gestão do tempo e produtividade, Christian Barbosa garante que a desatenção resulta em um modelo de "multi-tarefação" e, segundo ele, as pessoas preferem adotar esse método para correr atrás do tempo perdido e realizar todas as pendências em curto prazo. "Feito alguns cálculos, consegui avaliar que 'multitarefação' pode custar de uma a três horas por dia. Isso quer dizer que, se cumpríssemos apenas uma atividade por vez economizariamos algumas horas diárias, produzindo o mesmo volume de atividades, em um menor espaço de tempo", aponta.

Na visão de Christian Barbosa, começar uma atividade e em pouco tempo saltar para outras tarefas é um sinal de alerta. Para quem sofre com a dificuldade em se concentrar, o especialista dá alguns conselhos: "Uma atividade grande pode ser dividida em pequenas tarefas. Feche qualquer outro software que não esteja usando. Coloque o celular no silencioso e, se funcionar para você, ouça música", diz.

O publicitário e assessor de comunicação, Allan Tomaz, confessa que não consegue concluir uma tarefa antes de iniciar outra, mas



Eveline Viana: ela fica conectada, mas não passa do horário

FIQUE ATENTO

Veja algumas ações que podem auxiliar para você cumprir suas atividades mais concentrado:

■ **E-mail** - Ficar com e-mail aberto faz o nível de interrupções crescer e aumenta a sensação de atividades por fazer. Defina períodos para lidar com as suas mensagens;



FONTE: CHRISTIAN BARBOSA - ESPECIALISTA EM GESTÃO DO TEMPO E PRODUTIVIDADE

revela que se esforça para não perder o foco enquanto está em horário de trabalho. "Deixo para responder e-mails quando estou em horário de intervalo ou em casa. Respondendo aos bate-papos quando não estou sobrecarregado de serviços, e se tem muita gente me procurando nesses bate-papos eu coloco logo na opção invisível e respondo somente àqueles que são necessários responder. Telefone fixo do trabalho não dá pra deixar de atender, mas o celular as vezes tem que ser desligado ou deixar no silencioso pra ver quem ligo e retornar depois, principalmente quando estou cobrindo algum assunto na rua. Uso desses artifícios pra não

desviar o foco do trabalho", conta.

A pesquisa realizada pela Workplace Options questionou os profissionais sobre o uso da tecnologia nas empresas. Para 60% dos trabalhadores, ter um smartphone auxilia no aumento da produtividade. Já 35% afirmaram que esses equipamentos aumentam o nível de distrações durante o dia e, para 50% dos participantes esse padrão se replica na vida pessoal. Somando o uso dos aparelhos tecnológicos com as redes sociais, a situação se agrava. No estudo, 55% dos entrevistados sentem que acessar esses meios de comunicação no trabalho aumenta um pouco ou de forma significativa o volume de distração.

"Consegui avaliar que 'multitarefação' pode custar de uma a três horas por dia"

Eveline Viana, publicitária, revela que passa o dia inteiro conectada a um programa de conversa instantânea, porém, ela justifica que o aplicativo é usado para contatos profissionais. Segundo ela, o que mais atrapalha durante o horário de trabalho são os e-mails que recebe ao longo do dia. "Recebo muitos e-mails de atualizações de blogs que gosto de ler, como Social Media, Mundo do Marketing, Observatório de Imprensa e etc. Eles sempre trazem matérias e artigos interessantes e eu fico tentada a ler", diz.

Ela revela também que costuma acessar redes sociais durante o dia. "Costumo, uma ou duas vezes por dia, acessar redes sociais. Ela é útil para procurar informações e para se atualizar sobre coisas que acabaram de acontecer, afinal hoje conseguimos informações de primeira mão sempre através delas. Acredito que, para pessoas que não são viciadas em 'twitter' como eu, isso não altere tanto a distração. Mas tenho amigos que passam o dia e até a noite ligados nos 'pios' do passarinho azul", acredita Eveline.

Outro resultado importante divulgado na pesquisa é com relação ao tempo gasto no trabalho. Segundo o levantamento, 42% dos entrevistados estendem o seu horário de expediente para poder trabalhar sem serem interrompidos. Para o especialista em gestão do tempo e produtividade, "isso é a tradução de que as pessoas estão precisando de mais tempo para fazer as mesmas atividades que fariam durante um dia normal de trabalho, caso não fossem interrompidas com todas essas demandas".

Em Belém, estender o horário de trabalho também é comum. O assessor de comunicação Allan Tomaz conta que não tem hora certa para entrar ou sair do trabalho. "Na minha função acho que é impossível trabalhar sem ser interrompido em algum momento, e isso faz eu ter que estender minha jornada de trabalho sim. E as vezes, inevitavelmente, acabo levando trabalho pra casa, inclusive aos finais de semana", lamenta.

Já Eveline Viana, é adepta de uma técnica diferente para não ter que passar do horário. "Costumo chegar mais cedo no trabalho para poder adiantar meu trabalho sem ter ninguém para me pedir um milhão de coisas ao mesmo tempo. Quando necessário fico até mais tarde, mas só quando necessário", pontua.