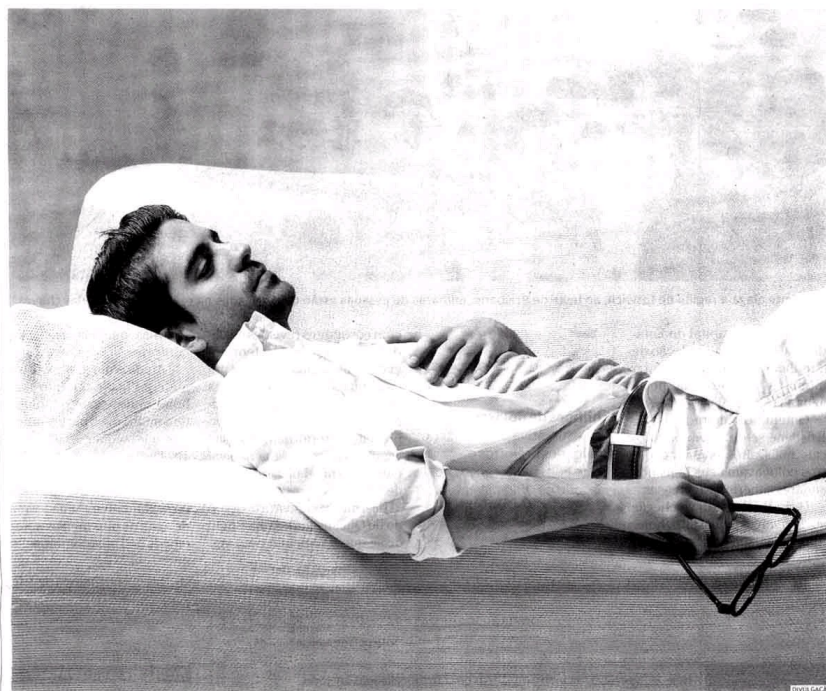


SONO DORMIR É BOM PARA O TRABALHO

Tirar a 'sesta' no almoço gera mais produtividade

Funcionários que mantêm o hábito têm menos tendência ao estresse e rendem mais para a empresa



Se o tempo de almoço for suficiente, aproveite para cochilar em casa, ou então, tente recostar ao menos 15 minutos na empresa

SIMONE SIQUEIRA
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Nada como começar o dia bem disposto e animado para o trabalho. Até aí tudo bem, mas o problema vem depois, com aquela preguiçinha que bate logo depois do almoço.

Para driblar essa sensação que afeta grande parte dos trabalhadores, a solução é bem simples: basta perder apenas 15 minutos para dar aquela cochilada rápida, ou fazer a "sesta" (sono realizado após o almoço).

Bem-estar, produtividade, motivação e até o bom humor podem aumentar, caso o funcionário adquira esse tipo de hábito.

"Mas se a pessoa não tiver como ir para casa no horário de almoço, o ideal é que ela tenha, pelo menos, uma boa noite de sono antes de ir trabalhar", explicou Christian Barbosa, especialista

COMO MANTER O DIA DE TRABALHO MAIS PRODUTIVO

→ TRABALHE NO SILÊNCIO

Procure adaptar-se aos horários em que existe menos ruído à sua volta. O período da manhã costuma ser essencial nessa estratégia

→ PAUSAS REGULARES

Quem trabalha muito tempo sentado numa cadeira, deve se exercitar com mais regularidade. Faça pausas de 15 minutos a cada hora e meia, beba água e exercite o corpo, circulando pelo escritório

→ O PODER DO COCHILO

Fazer a sesta depois do almoço pode fazer um bem enorme para qualquer pessoa e também para as empresas que adotam o método. A técnica revigora, melhora o estado de alerta à tarde e alivia o estresse no trabalho

→ O LANCHE É SAGRADO

Seja rigoroso com o seu lanche e aproveite-o em paz e sossego. Saia do escritório e procure um local prazeroso onde possa relaxar e comê-lo em paz

15

minutos
é o tempo mínimo de descanso, indicado aos funcionários de empresas durante o seu expediente

3

dias de antecedência no planejamento das atividades da semana é o ideal para o funcionário se organizar melhor

"O ideal é que a pessoa faça pequenas pausas ao longo do dia de trabalho, de pelo menos 15 a 20 minutos, seja para tomar um cafezinho ou para ouvir uma música. Isso vai equilibrar o ritmo dela"

CHRISTIAN BARBOSA
ESPECIALISTA EM PRODUTIVIDADE

"Nos últimos anos, as empresas brasileiras têm demonstrado grande preocupação com relação à produtividade aliada ao bem estar do funcionário no ambiente de trabalho"

ALEXSANDRA GAGLIARDI
DA SINTONIA QUALIDADE DE VIDA

em administração do tempo e produtividade.

Segundo ele, que dá aula e já escreveu livros sobre o assunto, muitas pessoas até tentam, mas acabam não se adaptando a esse tipo de descanso.

Nesse caso, o mais certo é buscar outras formas de relaxar durante o expediente (leia quadro nesta página).

Desde que adquiriu o hábito há cerca de 10 anos o engenheiro mecânico Jonas Lemes Marcondes, 63 anos, nunca mais deixou de tirar os seus cochilos depois do almoço.

"Meu organismo já se acostumou, eu durmo meia hora e já estou pronto para sair. Quando eu não faço isso, fico cansado, trabalho com preguiça e não rendo a mesma coisa."

Para Alexsandra Gagliardi, que trabalha com qualidade de vida em ambientes corporativos, "quando políticas de qualidade de vida são inseridas nas empresas, os dois lados sempre ganham", disse.

Mas se trabalhar com sono é ruim, exceder no descanso também pode ser, podendo comprometer o sono noturno e a concentração na execução das tarefas. Por isso, o ideal é tentar manter o equilíbrio.

"É ótimo tirar uma soneca no meio do expediente, principalmente à tarde, quando ficamos mais exaustos. Mas é pre-

HORA DO ALMOÇO

Quem trabalha perto da empresa e tem tempo para almoçar em casa, deve aproveitá-lo para fazer a 'sesta'

ciso ficar atento para não abusar do tempo e, ao invés de ganhar produtividade, perdê-la", disse Christian Barbosa.

E quem quiser pode, também, "planejar o sono". "Você deve anotar na agenda esse compromisso com você mesmo e não deixar de cumpri-lo com periodicidade", disse. ●

DICAS

Opalavrão na empresa

Um fato interessante dentro das empresas é o uso cada vez maior de palavrões. Não importa o nível da empresa e das pessoas. Homens e mulheres sempre acabam soltando um palavrão ou outro. Entretanto, o que muitos não sabem é que, se continuarem agindo assim, podem até colocar seus empregos em risco.

1 - Não deixe que isso se torne um hábito

Fique atento se a conversa for por telefone, especialmente celular. Falar palavrões, ainda mais em voz alta (talvez por telefone seja mais difícil se controlar) é muito pior. Em outro momento, se você escreve um e-mail, acaba passando mais palavrões também. Em reuniões, lá estão eles de novo. Quando estiver nesse nível, cuidado, pois você pode ter adquirido o hábito

2 - Saiba diferenciar os palavrões

Alguns especialistas apoiam o fato de que os colaboradores possam falar palavrões dentro do ambiente de trabalho, pois dizem que isso ajuda a aliviar o estresse na empresa, exceto, é claro, na frente de clientes e fornecedores. Tome cuidado, pois as vezes palavras que para você podem parecer sutis, podem não ser para quem está à sua volta

3 - Pense antes de falar

Quem fala palavrão demais pode estar se prejudicando além, é claro, de deixar o ambiente de trabalho pesado. Veja algumas dicas de como se livrar desse péssimo hábito

1. Reconheça que falar palavrão causa estragos. Você não ganha nenhum argumento nem prova inteligência. Ele intimida, não estimula

2. Comece eliminando os palavrões casuais - finja que a sua avó ou a sua filha estão sempre ao seu lado

3. Exercite a paciência. Se você estiver preso no trânsito, em vez de xingar a mão do motorista da frente, pense nas suas tarefas do dia

4. Aguarde a barra. O dia é cheio de desafios e problemas. Palavrões não irão resolvê-los

5. Pare de reclamar. Em vez disso, ofereça soluções

6. Use palavras alternativas. Faça a sua lista. Seja criativo