

Produtividade: seis ideias para o empreendedor

Christian Barbosa (*)

Em treinamentos, palestras e artigos sempre falo da importância de se ter uma lista das tarefas que não devem ser feitas

No livro Mais Tempo Mais Dinheiro, dedicamos um capítulo inteiro a esse tema. Na última HSM ExpoManagement o Jim Collins, considerado sucessor de Peter Drucker, falou que todos os CEOs deveriam ter uma lista de atividades a serem eliminadas do seu tempo.

Para um empreendedor/diretor, ter isso muito claro é vital. Aproveitando que o ano está começando, selecionei alguns itens que poderiam ser pensados para compor a sua lista pessoal:

1. Atividades operacionais – Se você fica o tempo todo em atividades operacionais, você trabalha “NO” negócio e não “O” negócio de forma mais ampla. Talvez esse modelo esteja impedindo a empresa de crescer, de descentralizar decisões ou até de permitir que você tenha mais tempo para sua vida. Como sugestão, se você usar o Neotriad ou o MS Outlook, pode classificar essas tarefas como circunstanciais ou colocar uma categoria específica. Depois, analise sempre a semana anterior, para ter uma clareza do que anda acontecendo;
2. Reuniões sem objetivo definido – Quantas reuniões participamos por conveniência ou porque simplesmente não queremos dizer não? Só agende reuniões que tenham um resultado claro para você, todas as outras não aceite ou mude o meio (Skype ao invés de presencial, por exemplo);
3. Pular de ideia em ideia – Empreendedor parece que tem adrenalina em excesso,

- já reparou? Muitos são tão frenéticos no dia-a-dia, tanto que, ao primeiro sinal de uma ideia, já largam tudo e saem fazendo. No final, muito tempo perdido e pouco resultado prático. Seja mais seletivo, saiba diferenciar oportunidades de perdas de tempo;
4. Controlar o horário da equipe – Se você tem essa mania de controlar se seu assistente chegou às 8h ou 8h10, fique sócio da Dimep, que é uma indústria de relógios de ponto! Controle resultados, projetos, entregas e não horários de forma minuciosa. Cada vez mais horário será coisa do passado, com trânsito, enchentes, Internet, temos de ser flexíveis. Se a pessoa funciona melhor chegando às 10hs e saindo às 20hs, porque não ser mais flexível?
 5. Adiar férias – Relaxar é um item que precisa ser priorizado e não deixado de lado! Trabalhar freneticamente, sem pausas, mata sua produtividade, sua criatividade e deixa você mais chato. Tire férias curtas (3 a 5 dias) e várias vezes ao ano, o resultado é melhor.
 6. Atender alguns clientes – Se o cliente não gera lucro (não disse faturamento), não gera resultados, não ajuda a equipe e tira sua paz, talvez esse cliente não seja um cliente para você. Corta, cancela o contrato, nem pensa muito.

E você, o que acha que precisa parar de fazer para sua empresa e/ou sua vida começar a evoluir?

(*)- Especialista em administração de tempo e produtividade, é fundador da Triad PS, empresa multinacional especializada em programas e consultoria na área de produtividade, colaboração e administração do tempo (www.triadps.com.br) e (www.maistempo.com.br).