

É pecado checar e-mail depois do

Especialistas defendem a utilização da tecnologia *mobile* em **BENEFÍCIO** da qualidade de vida no trabalho e também fora dele

MARIA AMÉLIA VARGAS

Quem nunca saiu do trabalho com alguma pendência e acabou sucumbindo à tentação de acessar o e-mail corporativo após o expediente? Se essa atitude for fundamental, seja pela necessidade de cumprir um prazo ou simplesmente garantir uma noite de sono sem aquela preocupação latente, está de acordo com a rotina do profissional do século 21. Agora, caso você não consiga desgrudar do smartphone e responder a mensagens do chefe até no *happy hour* com os amigos, é melhor ficar atento.

A facilidade que o *mobile* proporciona pode ser usada contra ou a favor da carreira. Depende da forma como a tecnologia for usada. Christian Barbosa, autor do livro *Equilíbrio e Resultado – Por que as Pessoas não Fazem o que Deveriam Fazer?*, não vê problema nem em checar a caixa de correio eletrônico durante as férias, desde que seja uma decisão própria.

– Há empresas que abusam e fazem do e-mail uma hora extra disfarçada. Mas o próprio funcionário pode estabelecer os seus limites. Se ele checar uma vez, rapidinho, não há problema. Mas se todo dia ficar 15 minutos a mais trabalhando por dia, sairá perdendo mais do que ganhando. Ele mesmo precisa administrar bem o seu tempo para não terminar estressado, sem motivação e sem ânimo até para os relacionamentos afetivos – analisa Barbosa.

A questão é tão polêmica que, na França, federações trabalhistas e sindicatos se mobilizaram em prol do “desligamento de todas as ferramentas de comunicação a distância” após as 18 horas e antes das 9 horas. A regra acabou não sendo implantada, mas levantou o debate sobre o movimento proibitivo. Para Mirelle Philomeno, gerente da consultoria de RH Hays, o modelo vem na contramão da época do incentivo ao *home office* e da flexibilização das rotinas de trabalho.

– Estamos em um momento voltado para a qualidade de vida, em que buscamos balancear vida profissional e pessoal. Nesse aspecto, as ferramentas online só vêm a somar. Além do mais, hoje em dia a comunicação com o exterior está cada vez mais forte e não se pode prender alguém no escritório pelas diferenças de fuso horário. As empresas daqui estão mais preocupadas com a produtividade do que com o relógio-ponto. Uma lei dessas no Brasil teria que ser muito customizada.

“

Há empresas que abusam e fazem do e-mail uma **HORA EXTRA DISFARÇADA**. Mas o próprio funcionário pode estabelecer os seus limites.

CHRISTIAN BARBOSA, escritor

Confiança nos processos

A ligação do profissional com o celular também pode estar diretamente ligada à relação dele com seu gestor, avalia a consultora e *coaching* empresarial Roberta Ribeiro Hentschke, da Bora Design de Negócios.

– Eu tinha uma chefe, quando ainda era estagiária, que todos os domingos de noite mandava a pauta da semana. Era tenso. Todo mundo já chegava na segunda-feira correndo contra o tempo. Ou seja, o final de semana terminava antes. Temos a ideia errada de que sem nós tudo vai por água abaixo. Nada está sob controle, mas tudo acaba dando certo. É preciso confiar no processo, impor limites, abrir algumas exceções, mas sempre primando pela saúde física e mental.

EXPEDIENTE?



DIEGO VARA

TECNOLOGIA A SEU FAVOR

- Não use o e-mail corporativo para questões pessoais. Assim, você evita abri-lo quando não estiver em horário de trabalho.
- Estipule horários para a verificação dos e-mails relacionados ao trabalho após o expediente.
- Não delegue atividades complexas nem trate de assuntos confidenciais ou muito extensos por e-mail.
- Evite acessar as mensagens de trabalho nos momentos de lazer.
- Se for amenizar a ansiedade durante as férias, procure limpar a caixa de correio eletrônico da empresa a cada três ou quatro dias.
- Converse com seu gestor se você perceber que está recebendo muitas tarefas fora do expediente.
- Para os líderes, evite acionar a sua equipe após o horário de trabalho.

O QUE DIZ A LEGISLAÇÃO

Usar o celular, acessar e-mail corporativo e realizar, em qualquer lugar, atividades antes restritas ao ambiente de trabalho não eram ações com regras específicas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Desde dezembro de 2011, no entanto, está em vigor a lei 12.551, colocando as atividades a distância no mesmo patamar daquelas executadas na empresa.

Mudança de hábito

Acostumada com a rotina intensa das agências de publicidade, em constante correria para cumprir prazos, Tatiana Ximenes, 30 anos, passava 24 horas conectada ao trabalho. Nesse período, acabou somatizando a sobrecarga de trabalho em problemas de saúde, como úlceras, urticárias, apendicite e até perda de cabelo.

Quando assumiu como gerente de marketing em uma empresa de tecnologia, percebeu que, se continuasse naquele ritmo, não teria como administrar a vida pessoal e ainda dar conta das responsabilidades profissionais. A partir de então, passou a seguir uma agenda organizada com compromissos quinzenais – um quadro que inclui desde o que está sendo planejado até as tarefas em execução.

– Percebi que precisaria me organizar melhor. Como a cultura da empresa era a de priorizar o bem-estar dos funcionários, fui incentivada a utilizar ferramentas para organizar o meu tempo. Hoje, tenho tempo para curtir meu namorado, fazer atividade física e ainda terminar uma pós-graduação – comemora Tatiana.

DESAPEGO

Tatiana aprendeu a organizar seu tempo e hoje não fica 24 horas conectada à empresa