

LIDERANÇA
A FORMA CERTA DE OBTER
RESULTADOS EM TEMPOS DE CRISE

SEU EMPREGO

POR QUE O DÓLAR ALTO MEXE COM AS CONTRATAÇÕES E OS AUMENTOS



Abril
65
ANOS

ISSN 977-141552000-1 00204
9 771415 520001
R\$ 14,00 • EDIÇÃO 204 • JUNHO 2015

vocês/a

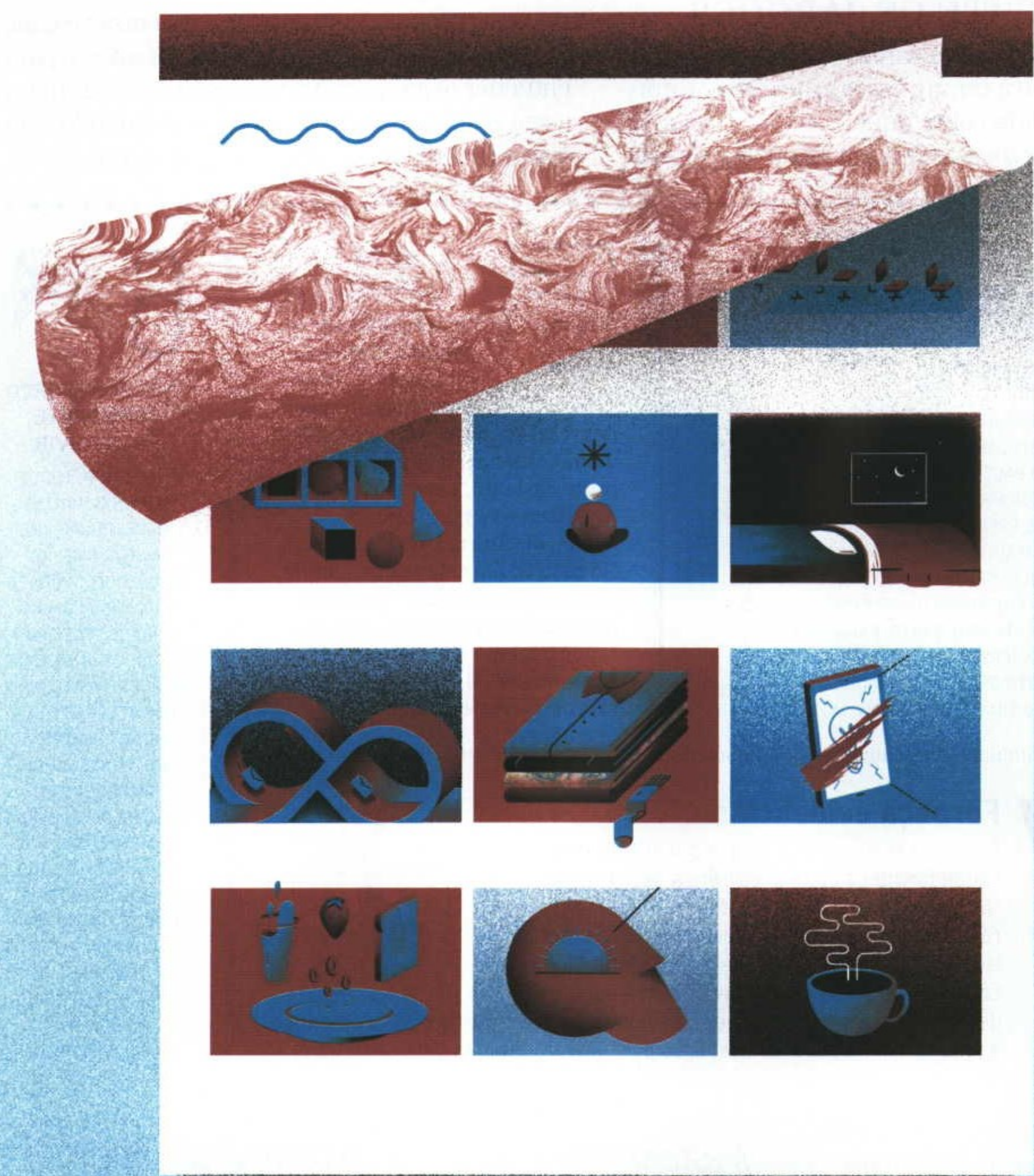
COMO ESTICAR SEU DINHEIRO

- 0 plano certo para reorganizar as contas
- 6 hábitos financeiros saudáveis para superar o custo da inflação
- Apps para economizar energia
- 7 maneiras de investir melhor (uma delas é ideal para você)

PRODUTIVIDADE

UM INFOGRÁFICO QUE VAI ENSINÁ-LO
A AUMENTAR SEU DESEMPENHO E A
ALIVIAR A SENSACÃO DE SOBRECARGA





DE ONDE VEM O SUFOCO

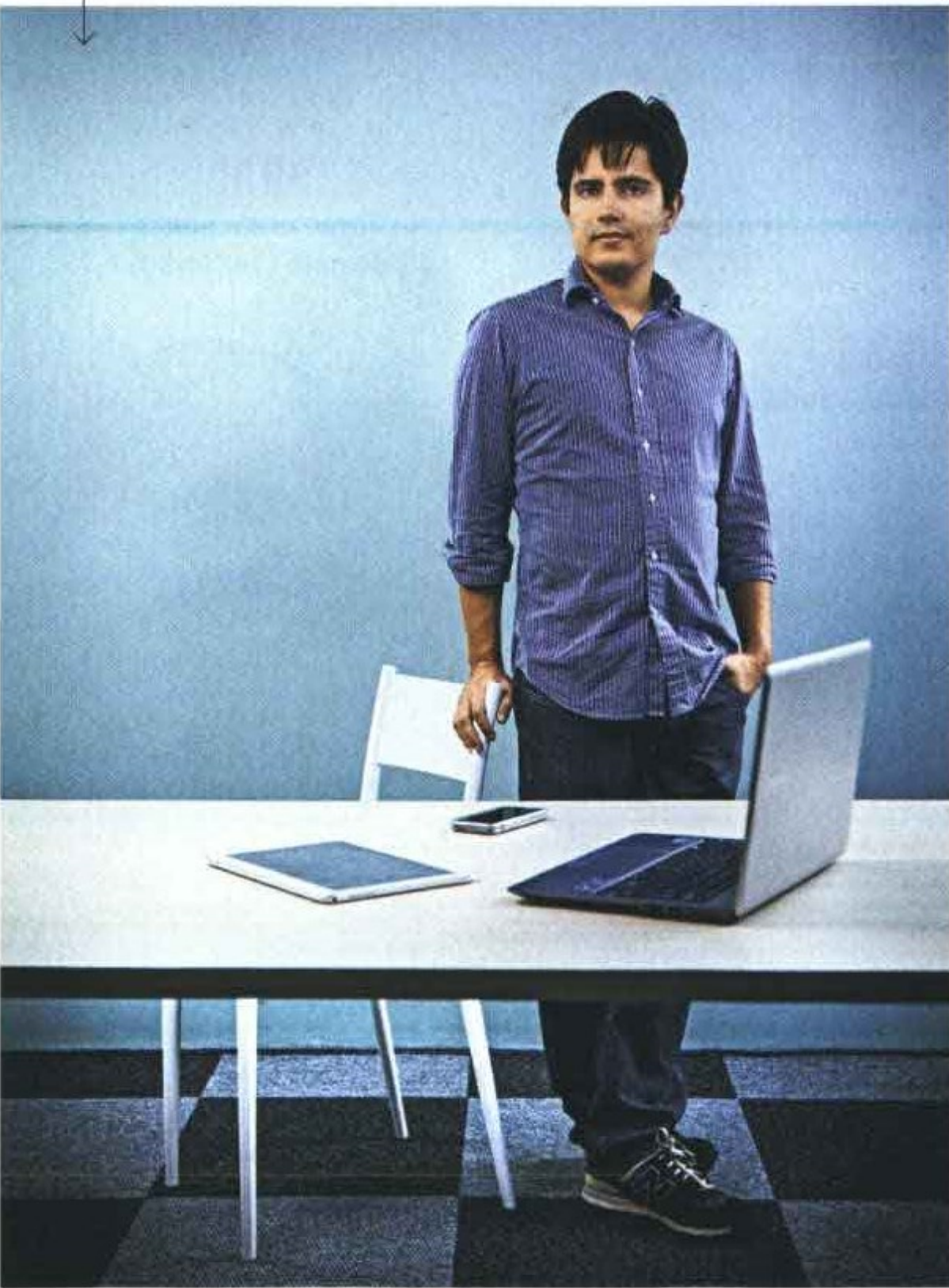
Trabalhar demais é o novo normal. Mas livrar-se da sensação de sobrecarga pode ser mais complicado do que cumprir as tarefas *Por Bárbara Nór*

Um dos efeitos mais claros que o momento de crescimento baixo do país produz é o aumento da pressão por resultados, mais difíceis de alcançar em um cenário adverso. Essa pressão em geral significa viver mais intensamente o dia a dia e não poupar esforços para atingir metas. A decorrência é a sensação de trabalho em excesso. O fenômeno do funcionário sobrecarregado apareceu como o desafio mais urgente em uma pesquisa da consultoria Deloitte com executivos de mais de 3.300 empresas em 106 países, na qual 65% deles disseram se sentir pressionados. E 44% dos entrevistados admitiram não saber lidar com o fato. Num estudo da Ernst&Young, 39% dos entrevistados afirmaram que trabalharam cada vez mais nos últimos cinco anos, sem receber um extra por isso. Obviamente, a percepção de sobrecarga é, digamos, baseada em fatos reais. Mas o que os estudos apontam é que, mesmo quando a quantidade de trabalho volta ao normal, a sensação permanece. Uma prova de que vivemos pilhados. **“A quantidade de estímulo é maior do que uma pessoa é capaz de responder, o que gera ansiedade”**, diz Pamela Magalhães, psicóloga clínica em São Paulo. Ou seja, a sobrecarga pode ser de trabalho, mas também pode ser de estímulos que não o deixam se desligar do trabalho. “As pessoas têm tempo, não é esse o problema”, afirma Christian Barbosa, especialista em gestão do tempo, de São Paulo. A questão é de energia. Temos uma reserva limitada, que gastamos sem perceber ao nos expor a tantas informações e fontes de distração. Como se livrar da angústia e manter uma rotina produtiva, você aprende agora.

“É instantâneo, checar o celular é a primeira coisa de manhã e a última à noite”

MAURICIO ANTUNES, 31 ANOS, GERENTE DE COMUNICAÇÃO DA BIDU, CORRETORA DE SEGUROS ONLINE DE SÃO PAULO

Por causa do emprego — numa empresa jovem e que lida com tecnologia —, estar sempre conectado é uma necessidade para Mauricio Antunes. “Uso aplicativos para tudo e tenho grupos no WhatsApp com diversos setores da empresa”, diz. Ele conta que um dia saiu de casa e viu que estava sem bateria no celular. Ao dar meia-volta para buscar o carregador, percebeu que isso levaria quase 1 hora e notou que o gesto era absurdo. “Questionei por que não poderia ficar 10 horas sem celular.” Desistiu e ficou sem o aparelho. “Essas coisas não podem mandar em mim”, diz. “Ficava estressado com o que não tinha como resolver, porque via a mensagem, mas estava em casa ou na happy hour.” Hoje, Mauricio busca um equilíbrio. Só vê os e-mails no computador e checa as redes sociais duas vezes por dia, quando tem tempo. Os aplicativos são selecionados a dedo.



10 hábitos que sufocam

1 COBRAR-SE DEMAIS



Estamos sempre monitorando nosso desempenho e nos cobrando. Esse hábito faz com que, mesmo de férias, as pessoas estabeleçam metas, como ir a uma praia ou ler um livro.

O que fazer: Pondere. É normal tentar acompanhar o ritmo, mas lembre-se de que você é um só, com recursos limitados. Não dá para fazer tudo sempre.

2 ESTAR DISPONÍVEL



"As pessoas vivem acessíveis e se sentem obrigadas a responder a tudo", diz Ana Pliopas, coach do Instituto Hudson em São Paulo. O ambiente de trabalho aberto dificulta. A sensação é de ser puxado por tudo.

O que fazer: Produtividade não é resposta rápida. Peça um tempo para pensar antes de responder alguma coisa, caso precise.

3 FAZER TUDO AO MESMO TEMPO



A energia gasta tentando fazer bem duas coisas não compensa. "Você fica preocupado porque sabe que não está se dedicando tanto quanto poderia", diz Ana, do Instituto Hudson.

O que fazer: Abraçou coisas demais? Obrigue-se a parar, refletir e anotar as três tarefas mais urgentes. Faça uma de cada vez.

4 ALMOÇAR COM PRESSA



Tem muita gente comendo rápido, sem parar nem para o café. A pressa é um hábito — e faz o tempo parecer bem mais escasso do que é.

O que fazer: Coloque a hora do almoço como não negociável em seu planejamento. Aproveite para investir na carreira. Pode ser a hora de fazer contatos ou conhecer os colegas, por exemplo.

5 RECORRER AO CELULAR



A mania de sempre checar mensagens, mesmo na cama ou na presença de amigos, cria uma demanda que desgasta o cérebro. "Quem vive lendo informações não descansa", afirma Karina Freitas, da Stato, consultoria em São Paulo.

O que fazer: Deixe o celular um pouco longe no trabalho. Isso previne a tentação de dar olhadelas.

6 TENTAR FAZER TUDO



"Tem quem faça lista de tarefas e esprema 80 itens", diz Ana. No fundo, a pessoa espera dar conta de tudo numa só semana. A frustração de não conseguir é um baque certo na motivação.

O que fazer: "É preciso impor limites ao trabalho", diz Karina, da Stato. Negocie consigo mesmo quanto tempo você pode e está disposto a conceder a cada área de sua vida.

7 CONSIDERAR TUDO IMPORTANTE



"Hoje tudo é urgente", diz Christian Barbosa, especialista em gestão do tempo. Essa ideia causa angústia e faz com que as pessoas deixem de analisar prioridades: tudo parece imprescindível. Aí as tarefas se acumulam.

O que fazer: Defina poucos objetivos e questione cada tarefa com base neles. O que não passar no teste, descarte ou deixe para depois.

8 ASSUMIR A CULPA



Parte da sensação de sobrecarga vem de tentar resolver e evitar imprevistos a todo custo. Achar que tudo é resultado de suas ações é um erro, tem sempre algo fora de nosso poder.

O que fazer: Tente pensar em quais são as ações possíveis. Se fosse um colega, o que ele poderia fazer sobre esse problema? A resposta que vale para ele deve valer para você também.

9 TENTAR SE ANTECIPAR



Vivemos pensando no que ainda não aconteceu. "É uma ansiedade constante que impede de se concentrar no presente", diz Pamela Magalhães, psicóloga. É fazer uma coisa enquanto pensa em outra piora o sentimento de acúmulo.

O que fazer: Coloque os pés no chão. Sair e prestar atenção no que tem ao redor ajuda a trazer a mente para o presente.

10 DESCUIDAR DA VIDA PESSOAL



"A pessoa está tão focada em entregar que não tem fonte de prazer", diz Karina, da Stato. Sem um escape, fica difícil lembrar que existe mais na vida além de uma lista de deveres.

O que fazer: Encare atividades prazerosas como compromissos e não abra mão delas. Má alimentação, pouco sono e falta de lazer são a receita para ficar sobrecarregado.



“Dou sentido a cada tarefa”

IVO SEGUNDO, 40 ANOS, GERENTE DISTITAL DO LABORATÓRIO FARMACÊUTICO MERCK, EM MARINGÁ, NO INTERIOR DO PARANÁ

Ao assumir um projeto temporário em São Paulo, Ivo Segundo reconhece que se envolveu demais no trabalho e se descuidou do tempo com a família. Só passava os fins de semana em casa, e ainda aproveitava a folga para participar de ações de voluntariado. Quando concluiu o projeto, percebeu que tinha dificuldade para se desligar. “Vivia com aquela pilha, sempre me sentindo atrasado”, diz Ivo. Decidiu mudar quando descobriu que estava quase diabético. Fez um levantamento de quais eram seus principais objetivos na vida profissional e pessoal e mapeou o que

era mais importante. Agora, para merecer sua atenção, uma tarefa tem de ter um significado nas prioridades definidas. Ivo lembra que antes, ao chegar do trabalho, ficava assistindo sem pensar à TV ou mexendo no computador. “Gastava horas e não descansava a cabeça.” Hoje, ele coloca na agenda compromissos como fazer atividade física, o horário para se ocupar com e-mails e o momento para ficar com a família. E não tem medo de dizer não. “As reuniões que não vão servir para nada eu recuso.” Ivo acredita que agora trabalha até mais do que antes por ter assumido mais clientes e começado uma pós-graduação. O segredo foi ter atrelado cada atividade a um papel — e ter certeza de que o tempo está sendo bem usado durante todas as tarefas que executa. ■

Veja o que fazer em cada hora de seu dia para ser mais produtivo e achar tempo



• **Essencialismo – A Disciplina Busca por Menos.**
Greg McKeown, Editora Sextante – 2015. Preço: R\$ 29,90 (físico), R\$ 19,90 (e-book)



• **Overwhelmed – Work, Love and Play When No One Has the Time** – Brigid Schulte, Editora Farrar, Straus and G – 2015
Preço: R\$ 29,00 (Amazon)

Um dia produtivo sem sofrimento

Ter 24 horas totalmente eficientes pode parecer uma missão impossível. Mas com nosso guia você vai conseguir aumentar sua produtividade — no mínimo, durante alguns períodos do dia. Aqui, a ideia é começar cedo e terminar cedo. Mas, se no dia a dia você não tiver como fazer isso, adapte os horários para seguir a mesma sequência de atividades.

Por Anna Carolina Rodrigues Ilustrações: Pedro Piccinini

Na noite anterior Separe a roupa do dia seguinte

Eliminar decisões desnecessárias na parte da manhã economiza tempo e ajuda a guardar energia mental para o resto do dia. A indecisão é inimiga da eficiência.

