

Ladrões de produtividade

Redes sociais e uso de comunicadores on-line como o Whatsapp no horário de expediente comprometem o rendimento nas empresas

Gisele Bortoleto
gisele.bortoleto@diariodaregiao.com.br

Você entra na loja e Joana, a vendedora, está olhando as mensagens no WhatsApp e para alguns minutos para responder. Maria, a gerente, acompanha as curtidas de sua foto no Facebook. Regina, operadora de caixa, segue seus ídolos no Twitter e nem percebe quando você se aproxima para pagar a conta. As personagens são fictícias, mas cenas como essas são cada vez mais comuns nas empresas.

Esse comportamento mostra que estar conectado faz parte do dia a dia do brasileiro, inclusive durante o trabalho.

A tecnologia veio para ajudar, e se você seguir um bom plano de ação, é possível executar tarefas com muito mais facilidade, aumentar a produtividade e os rendimentos.

O problema é que essa tecnologia que veio para auxiliar muitas vezes é a causa da distração e, somada a alguns hábitos errados, prejudicam a produtividade e impedem o trabalho de ser melhor.

Isso não significa que você deva viver em função do trabalho. Isso não é sequer saudável. Especialistas garantem que para manter a produ-

tividade no trabalho todo mundo precisa de pausas no meio do expediente. O problema é que muitas vezes interrupções aparentemente inofensivas podem tomar uma proporção exagerada.

“Ao mesmo tempo que inúmeras ferramentas e recursos tecnológicos facilitam o dia a dia, há também os vilões da produtividade, como celular, internet e redes sociais”, explica o diretor de recursos humanos Dirley Correa.

Com a rotina de trabalho e com tantas distrações, a falta de produtividade é uma barreira para o profissional do século 21. “Produtividade não tem a ver com o quanto a pessoa trabalha. Você será produtivo quando realizar o que precisa ser feito e não por trabalhar demais”, diz.

Estudos comprovam

Não são poucas as empresas de pesquisa que já há algum tempo passaram a acompanhar de perto esse comportamento crescente em todo o mundo. Pesquisa do site CareerBuilder, feita em parceria com a Harris Poll, ouviu mais de 5 mil profissionais nos Estados Unidos para entender quais são os comportamentos que têm comprometido o rendimen-

to nas empresas.

A tecnologia apareceu com destaque no estudo: 24% dos participantes admitiram que, durante um dia típico de trabalho, gastam uma hora ou mais com e-mails pessoais, ligações ou mensagens de texto.

Outra pesquisa, desta vez no Brasil e feita pela Triad PS, consultoria especializada em produtividade, colaboração e administração do tempo, mostra que somente 60% do tempo na empresa são dedicados ao trabalho. O restante, 40%, vai para atividades pessoais. “As pessoas desperdiçam 40% das horas no trabalho com atividades diversas. O grande vilão é a internet, sobretudo o acesso ao e-mail e às redes sociais”, diz Christian Barbosa, especialista em gestão do tempo.

Foram ouvidas 1.606 pessoas e 85% dos profissionais afirmaram acessar redes sociais no trabalho, sendo o Twitter o campeão de acessos: 94%. O e-mail também é um grande ladrão do tempo, com 32% das pessoas gastando uma hora lendo, respondendo e classificando e-mails; 24% gastando duas horas e 11% até três horas com e-mails.

No geral, 36% dos profissionais perdem tempo por causa da internet, com 21% se atrapalhando ao navegar

sem rumo pela rede, e outros 21% se desconcentrando por causa de comunicadores on-line. A falta de motivação também faz com que até 40% dos profissionais cheguem a procurar um novo emprego durante o expediente, 20% não se concentram por estarem infelizes e 18% dizem enrolar as atividades pelo fato de ganharem mal.

Outro dado mostra que 35% dos entrevistados dizem não conseguir resolver os problemas pessoais de casa e utilizam o período do expediente para fazê-lo. “Alguns recursos são ferramentas que auxiliam muito na administração do tempo, porém, se mal utilizados, eles podem ser tornar um grande vilão. Conscientize-se disto para que você tenha logo tempo para trabalhar em coisas prioritárias”, diz o consultor empresarial Alberto Alvarães.

“Por menores que sejam as distrações, elas podem ser prejudiciais e você pode precisar utilizar o tempo destinado a outras tarefas para terminar aquelas em que se distraiu”, explica Vilella da Matta, presidente da Sociedade Brasileira de Coaching.

Lista de armadilhas

Internet (sites, Facebook, WhatsApp)

Por que é armadilha? - Ficar na internet toma mais tempo do que você pensa. É fácil pular de link em link e perder o foco. Sites de comunidade, bate-papo e afins são viciantes. Os programas de mensagem instantânea interrompem as tarefas a todo momento.

Como desarmar - Estabeleça uma política pessoal de acesso à internet durante o expediente. Deixe a navegação de "lazer" para horários de pausa no trabalho. Saiba o que quer procurar na rede, assim fica mais difícil se perder.

Reunião

Por que é armadilha? - Em geral,

elas não têm planejamento e objetivos definidos, o que leva à perda do foco. O horário determinado para o início não é respeitado e não há horário de término estipulado. Participam pessoas demais ou que não têm a ver com o assunto, resultando em excesso de conversas paralelas. Os participantes não se preparam adequadamente e atrapalham o dinamismo. Não há determinação de tarefas com datas e responsáveis, o que torna o resultado vago.

Como desarmar - Defina os objetivos da reunião e os tópicos do que deve ser discutido e distribua a pauta com antecedência aos participantes. Determine um horário de início e término e seja rigoroso no seu cumprimento.

Convoque poucas pessoas: apenas

quem realmente agrega valor ao assunto. Ao final, defina e deixe claro as tarefas, as datas e os responsáveis por cada uma delas.

Cafezinho e conversas de corredor

Por que é armadilha? - Quando o hábito é frequente, atrapalham o foco das atividades. Seis paradas de 10 minutos por dia, por exemplo, desperdiçam pelo menos uma hora. Isso sem contar que uma simples parada se torna um pequeno encontro social, que acaba tomando muito mais tempo do que o necessário.

Como desarmar - Se a conversa se prolongar, seja objetivo e corte rapidamente. Procure agrupar seus horários de cafezinho no retorno de reuniões ou no retorno do almoço, quando está se deslocando.

Interrupções na mesa de trabalho

Por que é armadilha? - Quem interrompe pode até pensar que é inofensivo. Mas eles atrapalham o foco do trabalho na medida em que afetam a concentração. Algumas pessoas criam o hábito de sempre interromper os outros para resolver os seus problemas que, na maioria das vezes, não são urgentes.

Como desarmar - Diga não quando necessário. Quando preciso, deixe claro que não pode ser interrompido e tente criar uma política na empresa para que todos respeitem este período. Quando interrompido em um momento inadequado, pergunte e avalie se é realmente importante.

Fonte: Christian Barbosa, consultor em gestão de tempo e autor do livro Triade do Tempo



Stock Images / Divulgação