

EMPREENDEDORISMO - SAIBA COMO**Inclua os compromissos pessoais na agenda do dia**

quinta-feira, 29 de novembro de 2007

por [Carolina Sanchez Miranda](#)

Desde quando você está adiando aquela consulta médica? Não dá tempo, é o que a maioria das pessoas diz. De fato, todos os profissionais têm cada vez mais atribuições e pressão por resultados no trabalho. Mas deixar de lado os compromissos pessoais pode trazer problemas graves de saúde e até de relacionamento com a família e com amigos. Porém, as pessoas só se dão conta do quanto estão negligenciando seus outros papéis por causa do trabalho quando a situação já é crítica.

Mesmo Christian Barbosa, hoje um especialista em gestão do tempo, dono da Tríade do Tempo, só começou a se preocupar com o assunto depois de ter um tumor. Mas a intenção desta matéria não é criar terror. Ao contrário, o intuito é ajudar a organizar sua agenda para que consiga fazer tudo que é realmente importante. Então vamos começar a analisar por que as pessoas não têm tempo para nada, senão trabalhar.

De um lado há a pressão das empresas por resultados e um volume significativo de atribuições para cada profissional. De outro, está o hábito de viver em função das urgências. Basta ter um prazo maior para realizar algo que isso fica para depois até sua realização se tornar urgente. "Nesse ritmo, as pessoas vão de um extremo a outro. Passam o tempo todo apagando incêndios e, quando têm alguns minutos livres não os aproveitam para realizar coisas importantes porque querem fugir daquela rotina alucinante de compromissos", diz Paulo Kretly, presidente da FranklinCovey no Brasil.

Segundo Barbosa, as atividades podem ser classificadas de três formas: importantes, urgentes e circunstanciais. "Importante é tudo aquilo que tem tempo para ser feito. São ocupações que trazem sensação de realização, prazer e bem-estar", diz. Urgentes seriam as tarefas realizadas com pressa, porque o tempo é curto ou já estourou. O circunstancial inclui aquelas atividades que consomem tempo à toa, ou seja, ir obrigado a festas apenas para ser sociável, limpar caixa de e-mails cheia de spams ou levar meia hora num cafezinho que normalmente duraria cinco minutos.

De acordo com um levantamento feito por Barbosa, que resultou no livro recém-lançado por ele pela Editora Gente, "Você, Dona do seu Tempo", as mulheres têm um volume muito maior de urgências diárias do que os homens. Isso porque elas vivem em função não apenas das urgências do trabalho, mas também da casa, dos filhos, do marido.

O resultado dos testes respondidos por profissionais na faixa dos 35 anos mostrou que 48% do tempo feminino é dedicado às urgências; 28% às coisas importantes e 24% às circunstâncias. "No caso dos homens existe um equilíbrio maior entre as urgências e as circunstâncias, deixando o importante em segundo plano. O homem gasta mais tempo com conversas paralelas, chopp com os amigos, festas sociais, etc", afirma Barbosa.

Na percepção dele, a mulher sofre mais com a falta de tempo porque se cobra mais pelo seu desempenho em todos os seus papéis e acaba deixando de lado as coisas que deveria fazer exclusivamente para si própria. "É muito difícil você perguntar para uma mulher qual é a pessoa mais importante da vida dele e ouvi-la dizer que é ela própria. O resultado disso é que a maior parte delas não tem tempo de ser mulher e se ressentem por não conseguir fazer ginástica ou ir ao salão de beleza. Mas na hora em que pode marcar um compromisso consigo mesma, sente culpa só de imaginar fazer algo só para ela e acaba usando esse tempo para atender a necessidade de outra pessoa", diz Barbosa.

O especialista em administração de tempo mantém um ritual interessante, que pode ser copiado. "Gosto de andar de skate. E a cada 15 dias marco uma reunião *Comigo Mesmo Ltda*", conta. Apesar de liderar uma empresa e, por isso mesmo, ter muitas atribuições, ele tem mais liberdade para organizar seus compromissos pessoais e profissionais em sua agenda do que muitos profissionais em outras posições. E isso talvez facilite a presença dele nessa reunião "Comigo Mesmo Ltda". Mesmo assim, é possível conciliar as atividades que têm e que não tem a ver com o trabalho durante um dia inteiro.

"É preciso ser honesto nas oito horas de trabalho para as quais foi contratado, mas fora delas, no almoço, antes e depois do expediente você tem direito e deve se ocupar de outras coisas importantes para você", afirma Kretly, da FranklinCovey. "Mas para conseguir aproveitar esse tempo e não ter que sair mais tarde do escritório, é preciso se organizar e ser disciplinado."

Kretly lembra também que há alguns casos em que o problema do excesso de atribuições é maior do que o da falta de organização e disciplina. Ou seja, quando a empresa exige do profissional muito mais do que qualquer pessoa poderia produzir sem sacrificar sua vida pessoal. "Nesse caso, é preciso considerar se vale a pena manter o vínculo com essa organização ou procurar entrar em um acordo no qual as duas partes ganham. Afinal, por quanto tempo vai segurar essa peteca, trabalhando além do expediente, carregando atribuições além das suas? Qual será o custo disso?", questiona.

Mesmo no período de trabalho, é possível incluir na agenda uma ligação que não tome muito tempo e precise ser feita no horário comercial, por exemplo. É até mais produtivo, pois evita que se perca a atenção por lembrar que precisava ter resolvido algo importante. "Ao determinar o que precisa realizar durante um dia, é importante equilibrar atividades profissionais e pessoais", recomenda Kretly. "Também é importante não listar mais do que sete prioridades por dia. Mais do que isso dificilmente será realizado e acabará ficando

para o dia seguinte e acumulando pendências."

Outra dica, essa de Barbosa, da Tríade do Tempo, marcar na agenda o significado daquele compromisso e não o compromisso em si. "A gente tem que descobrir o objetivo por trás do objetivo para se motivar. O sentido original da coisa", afirma. Assim, fica mais difícil desmarcar a aula de inglês, se o que estiver em jogo não for simplesmente uma aula, mas a conquista de um cargo internacional, por exemplo.

Visite o Canal Rh

www.canalrh.com.br