

Má administração de tarefas provoca excesso de trabalho e compromete a produtividade. Passaram-se horas, e a tarefa planejada continua pendente. A caixa de entrada do correio eletrônico permanece repleta de mensagens. Das atividades previstas para o dia, boa parte se mantém sem conclusão.

Essas não são cenas isoladas. Especialistas afirmam que elas fazem parte do cotidiano de muitos profissionais.

"A carga de trabalho aumentou. Atualmente, as pessoas estão acumulando funções, têm mais tarefas", sinaliza Mariá Giuliese, diretora-executiva da consultoria Lens & Minarelli.

"[O gerenciamento ineficaz do tempo] é um problema geral. Hoje, há muitos recursos, como e-mail e celular, que roubam a atenção do profissional", diz Grace Pedreira, diretora da Grace & Co. Executive Search.

"Há um volume maior de informação, o que pode gerar dificuldade na priorização de afazeres", destaca Adriana Fellipelli, diretora da consultoria Right Management.

O problema em não saber organizar adequadamente o tempo, dizem consultores, não é trabalhar até mais tarde uma vez ou outra, mas permitir que essa situação se estenda. Nesse caso, começa uma reação em cadeia. Por não dar conta do serviço, o profissional tem de ficar mais tempo no emprego.

Dessa forma, não consegue estudar. No entanto, se não se mantém atualizado, a avaliação de desempenho tende a ser pior. Para tentar compensar o "feedback" negativo, passa a ficar mais tempo no trabalho.

Os efeitos negativos não estão restritos a esse colaborador. Mariá Giuliese exemplifica tomando executivos como base: "Na ânsia de obter resultados e pressionado pelos superiores, o profissional passa a trabalhar mais e a ter dificuldade de priorizar. E, se não conclui os processos, pode comprometer os resultados de toda a equipe".

## MUDANÇA COLETIVA

Ficar mais tempo no trabalho era uma rotina para o gestor de planejamento da firma de telemarketing Atento, Sergius Fortuna, 28. O horário de entrada no trabalho era sempre o mesmo, às 9h. No entanto, não havia o de saída. "Chegava a ficar até as 22h no escritório."

No começo do ano, decidiu que já havia passado da hora de mudar seu dia-a-dia. "Parecíamos bombeiros, apagando incêndios o dia inteiro", afirma.

Os conceitos aprendidos foram úteis não só para seu aprimoramento pessoal. Foi convocado para montar uma equipe em uma unidade da empresa e adaptou as orientações à realidade dos novos profissionais. "Calculei o tempo de execução de tarefas e otimizei recursos."

Hoje, ele raramente sai após as 18h e contabiliza os resultados: "Minha produtividade aumentou, comecei a fazer cursos de arte e de inglês e passo mais tempo com a minha família".