



Tudo ao mesmo tempo, num instante

A pressão do tempo sobre as pessoas e empresas

Talvez a pergunta mais difícil que se faça quando se é solicitado para algo seja: “Para quando você precisa?”. A resposta, invariavelmente, costuma ser: “para ontem antes do almoço!”. Parece que todos nós estamos sempre atrasados. Como se costuma dizer, correndo atrás. Precisamos sempre de mais tempo do que quem nos pede está disposto a esperar. Seja o chefe, o cliente, o amigo, a família, nunca nos dão o tempo que desejamos. Uma mentirinha que escutei foi a que a informática permitiria que fizessemos mais rápido nossos afazeres para sobrar tempo para o lazer. É verdade que passamos a fazer mais rápido com a informática, mas passamos a fazer muito mais, o que piorou o uso do tempo.

Nas empresas, a sensação que tenho é um pouco pior. O cronograma do projeto sempre apresenta atraso. A produção também. Os clientes estão sempre reclamando dos atrasos nas entregas. Os fornecedores, do atraso nos pagamentos. Até os aviões estão se atrasando mais nos últimos tempos com o problema dos operadores de voo. Nossa agenda está repleta de reuniões intermináveis, que sempre atrasam porque as pessoas não chegam no horário e acabam atrasando a reunião seguinte. Essa sensação começa logo cedo quando acordamos e pensamos: comecei o dia atrasado porque acordei um pouco mais tarde. Mal o ano começa e já falamos: está passando rápido esse ano, hein? Isso sem dúvida é um forte fator de estresse e não faz bem à saúde. Você pode estar pensando que vidinha boa seria no interior ou se fosse montar uma pousada em Cumuruxatiba, recanto do sul da Bahia que tem como lema “onde a preguiça é mais gostosa e o tempo não tem pressa de passar”.

Essa situação da pressão do tempo é transportada das pessoas para as empresas. As empresas são regidas por pessoas e, portanto, sofrem dos mesmos males. Saber lidar com o tempo é uma questão pessoal e pode ser aprendida. O que fazer para esticar o tempo em que seja

possível fazer tudo o que temos que fazer e sobrar tempo para os projetos pessoais? Primeira lição: tempo não se estica e sim se aproveita. Como? A resposta é simples, a prática nem tanto. Para se aproveitar melhor o tempo, basta fazer três coisas: definir prioridades, planejar e ser disciplinado.

Entenda que não é possível fazer tudo. Temos limites. É preciso escolher, ou melhor, classificar o que temos que fazer em o que é necessário, importante e desejável. Segunda dica: faça uma lista diária com essa classificação para orientá-lo no que deve ser feito. Primeiro o necessário, depois o importante e, se sobrar tempo, o desejável.

Um lema que uso muito é: quem não planeja, planeja errar. Para errarmos menos é preciso definir o que será feito, quando fazer e com quais recursos. Planejar é essencialmente decidir e quanto mais cedo melhor. Terceira dica: faça uma agenda com as ações necessárias ao longo do tempo. Use essa agenda para orientá-lo e seja fiel a ela. Essa agenda deve ser feita sempre com antecedência. Planejar o que será feito ontem não tem sentido, passou.

Por fim, sem disciplina nada disso funciona e você continuará a reclamar que não tem tempo para nada. Como ter disciplina? Você pode começar a fazer uma análise e mudar seus hábitos. Se não der certo tente ioga, meditação transcendental ou outra técnica, ou então, pense naquela pousadinha em Cumuruxatiba. Talvez lá você sentirá menos a pressão do tempo, tão presente no nosso dia-a-dia. ■



Luciano Raizer Moura

Doutorando e Mestre em Engenharia de Produção pela USP, Professor do Centro Tecnológico da Ufes/CSTM, Diretor da Raizer Moura Consultoria.
Email: luciano@raizermoura.com.br