

## **FACTORES QUE AJUDAM A DESPERDIÇAR O TEMPO: desperdiçadores!**

- **Limites pouco claros de autoridade e de responsabilidade**
- **Desorganização do local de trabalho**
- **Falta de formação dos próprios colaboradores**
- **Reuniões desnecessárias ou mal conduzidas**
- **Ausência de planeamento, objetivos e prioridades**
- **Indecisão**
- **Dificuldade em dizer “não”**
- **Interrupções telefónicas**
- **Comunicação ineficaz**
- **Delegação ineficaz**
- **Gestão da crise**
- **Procrastinação**
- **Visitas inesperadas**
- **“Conversas de corredor”**

## **Como podemos realizar um Gestão Pessoal eficaz?**

**Equilibre a sua vida** - A vida é um conjunto de necessidades diárias, ou seja, diariamente temos de fazer um conjunto variado de tarefas;

### **Existem três áreas importantes da nossa vida:**

- A vida profissional
- A vida doméstica
- A vida pessoal

O problema destas áreas é de raramente estarem em harmonia. Se conseguir equilibrar pelo menos duas áreas ao mesmo tempo, então estamos a ir razoavelmente bem, mas se duas estiverem a apresentar problemas, chegaremos mais cedo ou mais tarde á conclusão que estamos a gastar a maior parte da nossa energia a tentar

aguentarmo-nos. Teremos pouco tempo para nós e certamente para observar a gestão pessoal.

**Não aceite demasiadas responsabilidades** - Aceitar demasiadas responsabilidades, impede-o de gerir as suas próprias atividades de um modo correto e adequado. Tem que parar e interrogar-se se todas essas responsabilidades são necessárias, se lhe foram impostas ou foi você mesmo que as criou.

**Não entre em Rotina** - Quando se trabalha de uma forma rotineira existe uma falsa sensação de segurança. Esta rotina pode levar aquilo que hoje se conhece por Burnout ou desgaste profissional.

**Aprenda a ter objetivos/rumo** - É necessário termos um objetivo específico, para não sermos uma cobaia presa a uma roda que gira sem nos levar a lado nenhum;