



Gestão do Tempo

A gestão do tempo pode ser definida como o processo de planejamento e organização das atividades que precisam ser realizadas em um determinado período. Para organização desse planejamento de forma inteligente é importante saber a necessidade de cada atividade, objetivando em maior produtividade.

A ausência da gestão do tempo no dia a dia das pessoas pode ocasionar alguns efeitos negativos, prejudicando a produtividade, atrasos nas entregas das tarefas programadas, conflitos com superiores hierárquicos, estresse, mau humor e, ainda, reflexos negativos no tocante da saúde física e mental.

Alguns hábitos costumam ocupar o nosso tempo de maneira bem negativa. As facilidades dos acessos às redes sociais, páginas e e-mails publicitários durante o horário de expediente acarretam perda de tempo irreparável em longo prazo. A desorganização também contribui para o desperdício do tempo, como também, a procura de arquivos ou documentos que dificulta a realização de atividades.

A gestão do tempo e a produtividade devem andar juntas, porque ser produtivo não está associado com a quantidade de horas trabalhadas, e sim na qualidade das tarefas executadas. É fundamental dividir as atividades em etapas de maneira que possa acompanhar o progresso e certificar-se do cumprimento os prazos estipulados.

Aprender a organizar o tempo não é uma tarefa fácil, mas, quando consegue fazer uma gestão condizente e eficiente, torna-se possível agregar vários benefícios: o aumento na capacidade de produção, a melhor qualidade dos trabalhos, o bom desempenho individual e, por fim, contribuição significativa dos resultados obtidos pela sua equipe.

Portanto, utilize as vantagens da boa gestão do tempo para evoluir em todos os sentidos, melhore a qualidade de vida pessoal e profissional, encontre tempo para o lazer, realize atividades físicas, usufrua de momentos com a família e, principalmente, descubra o que lhe faz feliz.