



Como obter uma hora a mais por dia

Por todo o mundo, as pessoas gritam: – Devolvam-me o meu tempo. Eis como.

» Business Answers

- » Ofertas
- » Como escolher

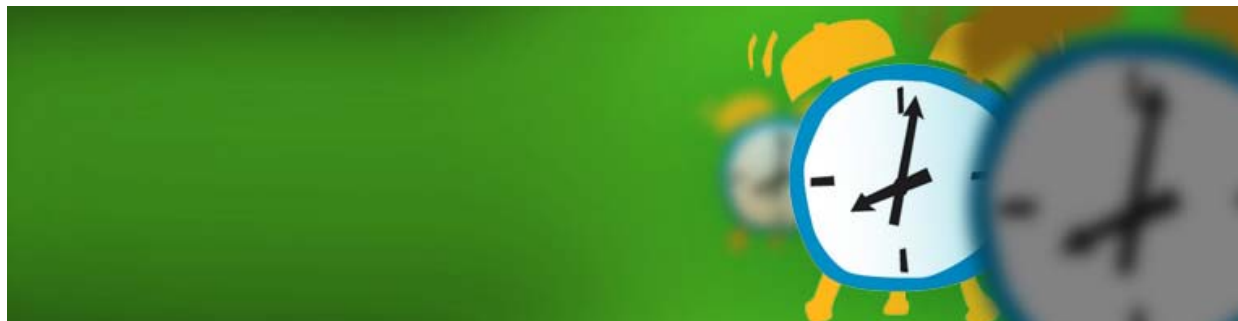
» Aconselhamento de TI empresarial

- » Web 2.0 para as empresas
- » Melhorar o trabalho de equipa
- » Trabalhar em qualquer lugar
- » Poupar dinheiro

Poupar tempo

- » Aumentar a produtividade
- » Resolver problemas de TI
- » Proteger os seus dados
- » Ser um grande patrão
- » Aumentar as suas vendas
- » TI para jovens empresas
- » Adicionar acessórios da HP

- » A HP Advantage
- » Sala de Imprensa
- » Contacte a HP



A pressão do tempo é forte e frustrações como as deslocações para o emprego, os horários inflexíveis e as reuniões entediantes ainda pioram mais as coisas.

Para dar o pontapé de saída, eis 10 maneiras infalíveis de obter uma hora a mais por dia.

1. **Trate do correio electrónico no comboio.** Se tiver um portátil da HP com 3G Mobile Broadband, pode tratar das suas mensagens de correio electrónico antes mesmo de chegar ao trabalho. (As ligações de banda larga requerem contratos à parte de serviços de dados sem fios.)
2. **Trabalhe em casa.** Em vez de ir e vir todos os dias para o trabalho, por que não fica em casa e aproveita bem o tempo que gastaria na deslocação? Se usar a tecnologia da HP, mantém o contacto com os seus colegas e acede a todos os seus ficheiros de trabalho e ao correio electrónico.
3. **Reuniões virtuais.** A maioria dos profissionais que trabalha num escritório calcula que seria possível poupar até 6 horas por semana evitando simplesmente as deslocações para reuniões fora do seu local de trabalho. As videoconferências, teleconferências ou conferências via Web podem reduzir o tempo que se gasta na deslocações para as reuniões.
4. **Levante-se cedo.** Uma hora antes do trabalho é mais produtiva – sobretudo por ser mais sossegada – do que qualquer outro período do dia. Alterar os hábitos de sono requer um pouco de trabalho, mas não é difícil.
5. **Concentre-se mais.** Se, graças a uma melhor concentração, conseguir fazer a mesma quantidade de tarefas mais rapidamente, terá mais tempo depois para fazer outras coisas. O conceito-chave aqui é "fluxo". Trata-se de um estado mental em que uma pessoa está completamente mergulhada no que está a fazer. As interrupções, como os telefonemas e as mensagens de correio electrónico, quebram o fluxo. Recuperar a concentração pode demorar 10 ou 15 minutos, pelo que deverá evitar as interrupções. Desligue o correio electrónico, ligue o correio de voz do telefone e considere a hipótese de arranjar auscultadores que anulam o ruído.
6. **Encontre as informações mais rapidamente.** O Microsoft Windows Vista e o Windows® 7 têm uma funcionalidade de procura quase instantânea, que encontra ficheiros e mensagens de correio electrónico em qualquer sítio do seu computador. Encontrar o ficheiro certo com rapidez pode poupar-lhe o trabalho de escrever tudo de novo ou de passar horas a procurar manualmente. Pode também guardar as procuras como pastas virtuais, para consulta futura. Por exemplo, pode criar uma pasta virtual para cada um dos seus clientes.
7. **Não vá de carro para a reunião.** Um inquérito revelou que as pessoas gastam até 6 horas por semana por irem de carro para reuniões que poderiam facilmente ser feitas por telefone. Substitua algumas dessas reuniões por telefonemas ou, melhor ainda, videoconferências, e poupe o tempo que gastaria na deslocação.
8. **Mude para as redes sem fios.** Os portáteis da HP com a funcionalidade de rede sem fios incorporada permitem-lhe fazer a ligação online e ver o correio electrónico em qualquer lugar que tenha um ponto de acesso Wi-Fi adequado. Se não precisar de ir ao escritório entre reuniões ou se puder trabalhar no café, no comboio ou no aeroporto, pode fazer mais coisas em menos tempo. Com o 3G Mobile Broadband (disponível em alguns portáteis da HP) nem precisa sequer de um ponto de acesso para se ligar a velocidades de banda larga; basta um sítio que tenha rede

- » Simplificar a minha vida
- » Dores burocráticas e seu tratamento
- Como obter uma hora a mais por dia**

Pronto para comprar?

Veja as ofertas mais recentes e saiba onde poderá comprar o pacote de que precisa.

- » Procurar e comprar computadores de secretária, portáteis e acessórios da HP.



de telemóvel.

9. **Reuniões mais curtas e mais eficientes.** Dá por si a passar a maior parte do seu tempo nas reuniões? Se conseguisse torná-las mais eficientes, com uma preparação melhor e a tecnologia certa, poderia poupar várias horas por semana.
10. **Faça uma melhor gestão do seu tempo.** O Microsoft Outlook 2007 ajuda-o a atribuir tempo a cada tarefa de forma mais eficiente. Consolide tarefas, sinalize as mensagens para dar seguimento, e marque reuniões numa única vista.

[Regressar ao topo](#)

Se tivesse todos os dias uma hora a mais, o que faria com ela? Fizemos esta pergunta a pessoas reais e recebemos algumas respostas surpreendentes. São estas as coisas realmente importantes para as pessoas:

- Fazia planos para o futuro.
- Fazia mais desporto.
- Ia ao ginásio.
- Ajudava outras pessoas.
- Passava mais tempo com a família.
- Passava mais tempo no jardim.
- Ia passear.
- Passava mais tempo com os meus empregados e investia nas carreiras deles.
- Ia ver os meus amigos.
- Relaxava e ouvia música.
- Lia.
- Ia a mais concertos.
- Fazia uma pausa para reflectir.
- Tinha novas ideias.
- Dormia mais.
- Punha em dia as tarefas administrativas que nunca tenho tempo para fazer.
- Aprendia uma coisa nova, como uma língua.

Uma hora a mais por dia tornaria as pessoas mais felizes, mais realizadas e mais produtivas. Você tem o poder de realizar isso.

[Regressar ao topo](#)

 [Partilhar/marcas esta página](#)