

MANAGING LIFE

ANDRASTA

FEVEREIRO 2011

TOP SECRET
...PODE DESPERTAR AS MENTES
MAIS DESATENTAS...

À nossa maneira

...gestão de projectos?

Ou talvez não...

Reflecta

...2009...2010... e 2011?

Como será?...

Kid's Place

...a gestão de prioridades...



Stress

...gerir o seu stress...

Fitness

... Director Técnico

vs Director Comercial...

In Foco

...gerir a sua imagem

em festas de empresa...



SEJA UMA PESSOA ANDRASTA, DESENVOLVA A AUTOCONFIANÇA, SEJA PRO-ACTIVA, SEJA FELIZ.

Gestão Dinâmica

“...Placar...” - 2

Descontraia com humor em tempo de crise.

“...Mensagem...” - 3

...gestão a quanto obrigas.



“...Kid’s Place...” - 7

Ensinar a gestão da prioridade a crianças.

“...Stress...” - 8

aprenda a gerir o seu stress.



“...À nossa maneira...” - 5

Gestão de projectos ... ou talvez não!.

“...Reflecta...” - 6

“...2009...2010... e 2011, como será?”

“...Fitness...” - 9

Director Técnico ou também Comercial.

“...In foco...” - 10

Aprenda a gerir a sua imagem na empresa.

“...sem desculpa enquanto vê televisão...”

Faça 3 séries de 20 repetições, com 40 segundos de intervalo entre as séries e os exercícios.

Pernas definidas

Deitada, com as costas e a cabeça bem apoiadas no chão, deixe os braços estendidos ao lado do corpo, com a palma das mãos para baixo. Olhe para cima. Estenda as pernas para o alto, mantendo a sola dos pés paralela ao tecto. Abra e feche as pernas, sem encostá-las.



Deitada de lado, estenda o braço que está em baixo e apoie a cabeça sobre ele. Deixe uma perna estendida sobre a outra. O corpo deve ficar em linha recta da cabeça aos pés. Flexione o braço esquerdo e apoie a mão à frente do corpo. Leve a perna esquerda à frente estendida, com o pé flexionado (paralelo ao corpo). Eleve a perna e volte.





Bem vindos a **ANDRASTA SYSTEM** magazine

Todos os meses trazemos até si a informação no que de melhor acontece neste movimento.

Reenvie para os seus amigos ou inscreva-se em **geral@andrastasystem.com** para receber automaticamente todos os meses esta newsletter.

Visite-nos em www.andrastasystem.com ou no blogue www.andrastasystem.blogspot.com

Pela sua saúde, seja uma pessoa activa e segura de si ...

Informação

A newsletter Andrasta, de distribuição gratuita, pretende ser apenas um meio descomplexado de informação e opiniões, de quem nela escreve, não reflectindo ou podendo ser objecto de qualquer tipo de ofensa ou radicalização de qualquer forma.

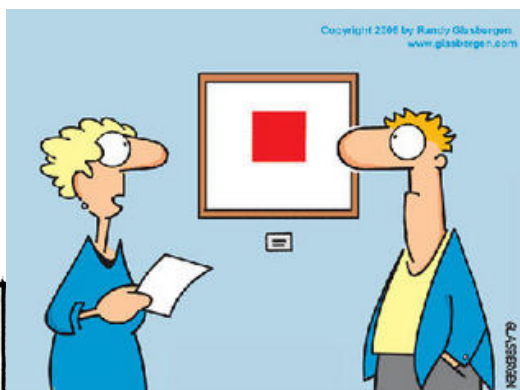
Se, se sentir lesado de alguma forma, envie-nos um email a dar conta desse facto para que seja imediatamente retirado o artigo, desde que justificado.

Descontraia

“...com humor em tempo de crise...”



"Gostaria de me inscrever no vosso seminário de gestão de tempo... logo que arranje tempo para lhe enviar a ficha de inscrição."



De acordo com o artista, é um circulo com assuntos de gestão de stress





Ora aqui está algo cada vez mais difícil de encontrar nos dias de hoje, ter uma dose dupla de prazer e sem pagar mais por isso. Pois bem, é assim como me sinto. Agora tenho a desculpa para escrever duas vezes o que me dá na real gana, só que agora de uma forma mais masculina para não destoar esta edição. Vocês é que me vão aturar...

A verdade é que a gestão está nas nossas vidas, de uma forma indelével. Gerimos no nosso emprego, a nossa carreira profissional, familiar e pessoal, e até por vezes as dos outros. Por muitas voltas que possamos dar aos poucos cabelos de cor natural que ainda restam nas cabeças menos pintadas, ficamos qual pescadinha de rabo na boca.

Podemos fazer como a avestruz mas nos dias que correm não é muito saudável deixar o rabo de fora por isso o mais inteligente, é mesmo aprender algo sobre gestão. Outra coisa que aprendemos é que não é só os médicos que nos mandam parar de fumar, empunhando o seu cigarrito quando os apanhamos no corredor do consultório mas também, muitos gestores com problemas de gestão pessoal, que apesar dos seus problemas pessoais financeiros, não é por isso que não percebem da coisa. Não se acreditam? Então porque insistem em comer um pãozinho barrado com margarina quando pretendem emagrecer? É por não ter colesterol? Pois, pois, lá diz o povo com a sua sabedoria milenar “em casa de ferreiro, espeto de pau...”. Além disso, a pouca vergonha da gestão pública, com os seus processos por gestão danosa ou pior, não devem ser desculpa para se mentalizar, se “até os grandes o fazem, porque não eu que sou um pobre coitado?” Não se esqueça que existem muitos gestores públicos que dão o seu melhor e isso sim, deveria ser um incentivo como exemplo de devoção para as nossas vidas profissionais e pessoais. Obra e graça do destino? Penso que não. Apenas uma forte educação moral e conhecimentos basilares de gestão, poderão permitir um caminho seguro e firme. É verdade que não escolhemos nascer na família onde nascemos, mas também o é, que podemos escolher o nosso destino, por muito desafortunado que pareça. E isso, só é conseguido através da educação. Não estou a falar apenas das boas maneiras, mas essencialmente da que se aprende e apreende na formação. Esse sim, da nossa responsabilidade. Podemos dar a desculpa da idade, das tarefas familiares e de mais 50 desculpas para não investir na nossa educação, mas no fim, apercebemo-nos que só depende de nós próprios avançar ou parar no ciclo da evolução pessoal. Aceito que todas as razões são válidas, basta que o sejam fortemente na mente de qualquer um de nós para nos limitar a nossa acção, mas com a idade tenho aprendido várias coisas que só agora vão começando a fazer sentido: Não devemos tentar gerir a vida de ninguém, mais cedo ou mais tarde irá se revelar a verdadeira personalidade e poderá estar revoltada pelo tempo perdido; não devemos permitir que nos girem a nossa vida, um dia podemos “acordar” dessa letargia e colocar em causa, deitando tudo fora, querendo recomeçar de novo; só nós é que acabamos por investir em nós, no que queremos, desejamos ou somos. Os outros, por muito amor que tenham por nós, acabam por nos influenciar e orientar para algo que só eles o desejam, resultando num vazio mesmo no final de cada caminho percorrido.

Na moral, se é que ainda isso existe, entramos na era do falso saber. Hoje em dia, todos sabem tudo de tudo. Pior ainda, sabem tanto que nem precisam ou admitem ser ensinados. Basta ler numa revista ou jornal, sem sequer perceber, para se ditar “regras e leis” sobre o assunto. Mas também, depois de ligar a televisão e ver os discursos dos candidatos à representação máxima do meu Portugal, os miúdos das jotas que agora são graúdos sem experiência de gestão a ditar decretos e leis governativas, ou os Decretos-Lei “saídos” pelas ideias de graúdos que de gestão apenas sabem conferir o valor de remuneração pelos seus cargos políticos, sinceramente também eu penso para que serve a gestão. Pelo menos tenho aprendido a gestão do insulto e do boato, quando vejo a televisão da Assembleia da República que desse sonho já tem pouco. Já pertenço à classe que tenho ouvido dizer que era preferível acabar com o cargo de Presidente da República para redução de custos. Propunha-se uma figura monárquica para tirar umas fotos de vez em quando, dava-se-lhe uma remuneração mensal e acabava-se com a despesa fenomenal a cada 4 anos. Aqui no país ao lado, o Governo Espanhol apresenta uma despesa da Casa Real Espanhola de metade do valor de gastos de toda a nossa Casa da Presidência Portuguesa. E pensar que Portugal é bem mais pequeno que Espanha. Quem sou eu para dizer que “de Espanha nem bom vento nem bom casamento?”. Eu cá penso ir votar, nem que seja para demonstrar o meu descontentamento. Votar em branco é uma opinião. Não votar é uma desculpa para não se chatear e não diz nada. Se fosse eleição num dia à semana com direito a justificação de falta, era melhor do que num Domingo ter que ir a correr do shopping com as crianças. Está-se mesmo a ver o porquê da abstenção...

Sempre convosco,
Andrasta System



“...gestão de projectos...ou talvez não ”

Já pensou que apesar de estar sempre a defender à “boca cheia” a divisão do trabalho, se calhar tem dificuldades em o implementar na sua própria vida? Estou a falar da divisão de tarefas. Quantas se repetem e/ou se desperdiçam por uma execução imperfeita com a consequente perda de tempo?

Já sei, já sei que você deve ser daqueles que já participaram em inúmeras reuniões com debates acérrimos, discussões que não lembram ao Diabo mas no final, consegui que se fizesse o acordo devido. Certo? Até marcaram um novo encontro como forma de avaliar o progresso e cimentar a vitória conseguida. E depois? Constatou que não avançaram praticamente nada após a última reunião e até decidiu marcar outra, correcto? Por fim, alguém com bom senso decidiu acabar com esse dispêndio de tempo já que não estava a levar a lado nenhum. Mas por outro lado, como diz o meu amigo Manuel, a força da ideia é poderosa na mente humana, materializando a ideia em formas e acontecimentos mas, contudo por vezes, não conseguimos terminar com tarefas simples. Irónico não é? Frustrante na maioria das vezes.

É verdade que delegar um trabalho e não tê-lo pronto na data, porque o colaborador não seguiu as instruções, é complicado, mas, havendo tempo, deixá-lo desenvolver seu próprio “solo” pode nos surpreender consideravelmente e dar fruto.

O que fazer então com as reuniões?

Ao convocar as pessoas, temos que ter em mente que “deliberar é tarefa de muitos, agir é tarefa de um só”, um só timoneiro conduz um barco pela tempestade evitando este ir ao fundo.

Pense que reuniões servem para estabelecimento de acordos, compromissos, encaminhamento de questões estratégicas. Cobranças e dúvidas devem ser tratadas operacionalmente.

Ao reunirmos pessoas, estabelecemos as tarefas delegamos e investir pessoas de autoridade para que as cobranças sejam feitas.

Tarefas devem ter procedimentos, datas de conclusão e consequências.



Ninguém salta de pára-quadras, negligenciado as regras, sem consequências. Outras tantas coisas na vida também são assim, porque não deveriam ser as acções organizacionais?

Dois aspectos devem nortear: Objectividade e comprometimento, pois fazem milagres. Gostaria também de ficar espantado, mas a experiência mostra que a falta de divisão do trabalho oculta conhecimentos.

Ao tratar de uma questão ou sugestão pode optar por fazer duas perguntas. A escolha dirá muito do seu modo de agir.

- 1) Poderá perguntar por que fazer assim, descartando idéias novas, ou...
- 2) Poderá perguntar por que não fazer assim, aceitando avaliar oportunidades.

Ainda que tenha que tratar de conceitos com os quais não tenha intimidade, decida.

Diz um ditado:

“Quando uma dúvida surge e não agimos esta cresce, quando o fazemos crescemos nós”.

Dúvida e acção não combinam, contudo é importante não confundir acção com movimento. Para materializar os nossos projectos precisamos de mais serpentina e menos carnaval!



“...2009...2010... e 2011, como será?”

Chegamos ao final de mais um ano... E já estamos em Fevereiro. O mês das reflexões já passou e este deveria ser o mês do início da implementação dos projectos para 2011. Chegou a fazer a sua reflexão sobre 2010? Quais eram as suas metas no início do ano de 2010? As metas foram as mesmas até o final do ano? Por quê? Quantas metas você conseguiu atingir com sucesso? Por quê?

Bem, se ainda não o fez, vai a tempo mas tem de ser rápido. De uma forma simples você pode parar um pouco e reflectir sobre as perguntas anteriores, criar uma lista de lições aprendidas de tudo que você falhou ou até mesmo poderia ter feito melhor e mantenha-a perto de si para lhe dar uma vista de olhos todos os meses.

Dois ferramentas interessantes que lhe vou deixar para concluir o seu projecto deste ano: O **Mapa mental** e a mnemónica **5w2h**.

O Mapa mental é o nome dado para um tipo de diagrama, sistematizado pelo inglês Tony Buzan, direccionado para a gestão de informações, de conhecimento e de capital intelectual, para a compreensão e solução de problemas, na memorização e aprendizagem, na criação de manuais, livros e palestras, como ferramenta de “brain storming”, e, no auxílio da gestão estratégica de uma empresa ou negócio.

A mnemónica 5w2H, é basicamente um formulário para execução e controle de tarefas onde são atribuídas as responsabilidades e determinado como o trabalho deverá ser realizado, assim como o departamento, motivo e prazo para conclusão com os custos envolvidos.

- 1 – What (o que será feito),
- 2 – Who (quem fará),
- 3 – When (quando será feito),
- 4 – Where (onde será feito),
- 5 – Why (por que será feito).

- 1 – How (como será feito),
- 2 – How Much (quanto custará)



Está à procura de incentivos para tomar decisões? Desengane-se se acha que alguém as toma por si, mas leia alguns pensamentos que lhe podem fazer tomar a iniciativa:

“Não sobreviverão os mais fortes e nem os mais inteligentes, e sim os que melhor se adaptarem.”
(Charles Darwin)

“O planeamento não é uma tentativa de predizer o que vai acontecer. O planeamento é um instrumento para raciocinar agora, sobre que trabalhos e acções serão necessários hoje, para merecermos um futuro. O produto final do planeamento não é a informação: é sempre o trabalho.”
(Peter Drucker)

“No começo de um projecto podemos fazer tudo, mas não sabemos nada. No final do projecto sabemos tudo, mas não podemos fazer nada.”
(Tom Peters)

“Sessenta por cento de todos os problemas administrativos resultam da ineficácia da comunicação.”
(Peter Drucker)



“...ensinar a gestão da prioridade a crianças...”

Ensinar às crianças como trabalhar com prioridades pode ajudar a formar adultos responsáveis e capazes de evoluir profissionalmente.

Num mundo cada vez mais competitivo, é natural que parte dos pais esteja cada vez menos tempo perto dos seus filhos. Em função dessa busca por resultados, é natural também que se procure oferecer às crianças uma educação diferenciada. Com isso, muitas actividades são atribuídas às suas agendas, muitas vezes por si só sobrecarregadas, o que acarreta numa sobrecarga de tarefas e pior, numa má gestão do tempo.

Actualmente, as crianças têm tantas tarefas quanto um adulto. Entre a lição da escola, a prática de desporto e o curso de inglês, há um lado bom que deve ser explorado o quanto antes.

"Ensinar a prioridade, é ensinar a afirmar um valor em detrimento de outro, sendo importante que a criança entenda que não será possível fazer tudo"

É nessa rotina com tanta coisa para fazer que pode estar a chance de os pais começarem a ensinar os filhos como gerenciar o tempo, proporcionando uma infância mais saudável e assegurando que a criança se torne um adulto mais preparado para assumir grandes responsabilidades.



A diferença está no modo como a criança se organiza. Muitas deixam para estudar para uma prova de avaliação na véspera, fazer o trabalho de casa no dia em que deve ser entregue, muitas vezes horas antes, ou até mesmo brincar um dia inteiro e deixar para estudar à noite quando o cansaço já não permite que o rendimento seja o mesmo. Nesse momento é importante ensinar a "gestão de tempo". Se o tempo for bem gerido, poderá sobrar mais espaço para o lazer.

Outro factor que se pode destacar é a necessidade de ensinar à criança como dar prioridade às actividades que serão realizadas. Ensinar a estabelecer prioridades, é ensinar a afirmar um valor em detrimento de outro, é importante que a criança entenda que não será possível fazer tudo.



O importante é que as crianças percebam que se o tempo for bem gerido, poderá sobrar mais espaço para o lazer, e assim conseguir cumprir as tarefas designadas sem cargas adicionais de stress nas suas vidas.

É claro que a exemplo do que acontece, as crianças precisam do exemplo dos adultos, portanto não basta apenas falar o que deve ser feito. É importante antes de tudo darmos o exemplo aos nossos filhos, já que lhes servimos de exemplo. Eles são o nosso reflexo. Devemos mostrar os benefícios e vantagens de quem sabe organizar as tarefas do dia e estabelecer prioridades. Ralhar sem ser um exemplo, é como um médico com um cigarro na mão, pedir a um paciente para não fumar. Até pode funcionar por medo, mas raramente será algo natural.



“...gerir o seu stress...”

Sabia que o stress é causado pelo aumento das solicitações que sofremos, o que irá provocar inevitavelmente uma menor prestação de trabalho, ou de esforço, conduzindo ao que chamamos de “estado stressante”? Por outro lado, achamos que precisamos da adrenalina provocada pelo Stress para sermos produtivos e eficazes.

A verdade é que ambas são uma dura realidade.
A solução? Como sempre, está no equilíbrio.

Vamos então por partes, analisar como podemos enfrentar as crises de Stress.

1- Reconhecer as Causas

Saber reconhecer o que nos provoca stress é meio caminho para sabermos como resolver uma situação de stress. É importante também saber que as causas podem ser externas ou internas.

2 – Elaborar um plano

Como em qualquer actividade, a organização da nossa vida, deve ser feita de acordo com um plano realista e acima de tudo organizado e planeado, de maneira a diminuir os nossos níveis de ansiedade.

3 – Procurar ajuda

Não é necessário ir a correr ao médico, basta na maior parte das vezes reformularmos as nossas actividades e recorrer aos que nos estão mais próximos (amigos, colegas, família).



4 – Utilizar a Técnica “ARR”

A técnica ARR significa Abrandar, Relaxar e Reflectir. Ou seja, fazer uma pausa, descansar mais, arranjar um hobby, e repensar a nossa forma de encarar o trabalho e os outros.

5 – Formas de escapar ao Stress

Admitir que há sucessos mas também há inevitavelmente insucessos.

Resumindo, para conseguir gerir o stress, devemos ser capazes de conseguir encontrar um equilíbrio entre as nossas prestações e as solicitações a que somos sujeitos. Acima de tudo temos que ser capazes de aprender com os nossos erros e saber que há um tempo para tudo. Por muito que lhe custe, obrigue-se a aprender a dizer não, quando se exige demasiado de si. Treine, vai ver que consegue. Outra coisa simples é adiantar o despertador ou deitar mais cedo meia hora.

Portanto, se ainda não atingiu os seus objectivos, ou se sente “stressado” pare um pouco e tente uma nova estratégia de abordagem aos males que o afligem.

Afinal tudo demora o seu tempo.





“...gestão comercial de fitness clubs...”

Não é que seja obrigatório mas juntar os cargos de Director Técnico com o de Director Comercial, apenas para diminuir às despesas, pode ser uma decisão ela própria despesista e catastrófica. Como diz a minha mãe, “cada macaco no seu galho”.

Alguns Directores Técnicos de ginásios e health clubs, tentam fazer milagres ao gerirem o espaço, mas por muito que se esforcem, falta-lhes duas de três coisas essenciais: jeito natural, conhecimentos e experiência.

Resultado? Nem se dinamiza tecnicamente o espaço, nem comercialmente, o que é pior pois sem clientes novos, com a saída natural dos existentes, o declínio é um facto. Se adicionarmos que um bom técnico, por norma, odeia as vendas para angariação de novos clientes, devemos pensar se não seria mais eficiente ter uma equipa vencedora partilhada. Custo? Se houver um acréscimo sustentado de novos clientes... qual o problema?

Faça acontecer algo.

Crie uma aula nova ou remodelada de oferta e convide antigos, actuais e novos clientes para participar durante um prazo. Utilize as ferramentas de marketing ao seu dispor mas tenha cuidado com a imagem corporativa, no seu blog, newsletter, webpage, etc.. Combine com o instrutor o período de experiência e faça-o ver que se não tiver um número mínimo de presenças, a aula fica inactiva (isso obriga-o também a angariar clientes).

Mantenha os seus olhos no prémio, marque as presenças e ofereça descontos dos produtos como aliciamento, mas conviva com os clientes.

Novos clientes asseguram o seu salário e o de outros funcionários. Os olhos estão postos em si.



Torne-se mais assertivo

Não confunda as pessoas com múltiplas e complicadas ofertas nos seus panfletos ou brochuras. As pessoas já têm uma vida complicada e se lhes parecer complicado ler a publicidade do ginásio, simplesmente desistem. Tenha uma webpage, brochura simples, apelativa e não mais de três ofertas tipo. Não se ponha a oferecer mais aulas gratuitas semanais porque depois os clientes não aceitam reduções ou aumentos de preços e terá de pagar essas horas a mais aos instrutores, recebendo o mesmo dos seus clientes.



Complemente antes com descontos de serviços ou produtos paralelos. Mais por menos, psicologicamente torna-se apelativo e assim pode reduzir à margem individual de lucro mas compensa com um acréscimo de economia de escala.

O fundamental é perceber que, na maioria das vezes, ao reduzirmos custos iniciais com profissionais especializados, acabamos por gerir uma “embarcação” à tona da água, frágil a qualquer tempestade.

Nestes casos, menos não quer dizer mais, a não ser, mais dores de cabeça mensais.

Faça apenas aquilo em que é bom.





“...gerir a sua imagem em festas da empresa...”

Claro que na altura do Natal, tinha dado mais jeito, mas a verdade é que agora que pode avaliar a sua prestação, na próxima festa, jantar ou almoço organizado pela sua empresa, já saberá gerir melhor a sua imagem. Válido também para festas privadas de circunstância em ambiente comercial já que as confraternizações são oportunidades de fazer ou estreitar contactos, salvar a comunicação que ficou abalada anteriormente.

Atenção ao horário de início da festa

Poderá estar prevista alguma cerimónia no início do evento e prestigiar a mensagem dos directores da empresa é um sinal de respeito e cortesia. Chegar atrasado, poderá ser entendido como uma falta de consideração, já que normalmente será o detentor do cargo mais alto a discursar.



Observe se o convite permite acompanhante

Não fica bem quebrar essa regra e, se o fizer, a pessoa que estiver com você com certeza estará totalmente fora do contexto.

Seja moderado: não exagere na bebida

Ficar embriagado e ser inconveniente numa festa na qual o seu chefe e pares estejam presentes não faz bem para sua carreira. Gera margem para interpretações negativas a seu respeito, assim como rótulos sobre si.

Não faça comentários depreciativos sobre a empresa e/ou colegas.

Fazer isso é o maior prejuízo que você pode causar para a sua própria imagem. Certa vez, numa festa, um mecânico de uma companhia aérea, embriagado, exclamou no meio de uma roda de amigos: “Se as pessoas soubessem como é feita a manutenção das aeronaves da empresa, jamais voariam.” No grupo, estava a esposa de um empresário que acabara de fechar um contrato para uma localidade para onde precisaria viajar por vários meses, várias vezes. Resultado: o contrato foi alterado por causa dessa conversa. Um comentário subjectivo, mas como quem o fez era profissional da empresa, foi assumido como verdade absoluta. Ainda mais quando se trata de uma questão de segurança.

Cuide da sua imagem

A menos que o encontro seja, por exemplo, temático ou festa à fantasia, vista-se socialmente de uma forma informalmente formal. Principalmente se estiver presente o alto escalão da empresa. Afinal, como diz o meu amigo Michel, o que transmitimos uns aos outros a todo instante é a nossa credibilidade.

Esta deve estar expressa na nossa imagem, que deve combinar seriedade, elegância e estilo na dose certa. Estilo a mais, na maioria dos casos não é considerado de exuberância natural, mas de tentativa de chamar a atenção. O facto é que normalmente chama a atenção de todos, e não pelas melhores razões. Por inveja ou por excesso, “acaba nas bocas de toda a gente”.



Esteja adequado à situação

É claro que deve levar em conta a cultura da empresa. Não apareça de fato e gravata na festa de uma empresa que venda materiais para a prática de desportos radicais, nem deixe a sua nova tatuagem de fora, se você trabalha numa organização muito tradicional. Pense nisso !

Cumprimente e converse com a Direcção

Arrisque-se. Nas festas em que estejam presentes os directores, converse com eles. Cumprimente-os pelo evento e não tenha medo de puxar uma conversa, para descobrir os seus hobbies e assuntos de interesse. Se você quiser subir na carreira, alguém tem de puxá-lo, você não pode fazer isso sozinho, ou muito dificilmente conseguirá. Networking na empresa é tão importante quanto fora dela. Conheço pessoas que se vangloriam de cumprimentar as recepcionistas e os seguranças da empresa – ainda bem, são pessoas que de facto merecem todo o nosso respeito. Mas são incapazes de dar um bom-dia ao presidente. A propósito, agradeça pelo evento. Não se comporte como se fosse uma obrigação da empresa oferecer a festa de final de ano. Seja cordial e reconheça os esforços daqueles que organizaram e permitiram que esta ocorresse.



Conheça pessoas de outros departamentos

Principalmente se você pretende mudar de carreira e quer fazê-lo na própria empresa. Não são todas as organizações que permitem isso. Mas, por vezes, você é do Departamento de Engenharia e gostaria muito de passar para vendas, por exemplo. A festa é um momento excelente para se conhecer os profissionais desse sector e conversar com eles.

Trocar ideias e começar ou estreitar um relacionamento que poderá facilitar uma oportunidade de mudar de área.

Não faça nada que você não queira ver

Devido aos telemóveis com câmaras e as redes sociais, tudo que você fizer pode se tornar público. E para sempre. Cuide da sua imagem e do seu comportamento, não faça nada que possa lhe causar constrangimentos futuros por aparecer no Orkut, Facebook, YouTube ou Twitter. Acostume-se a gerir a sua imagem. 10 Anos para a conquistar, 1 minuto para a destruir.

Lembre-se, é apenas uma festa

O facto de estar rodeado de colegas de trabalho não significa que tenha de falar sobre o serviço ou o trabalho. A menos que você queira aproveitar a oportunidade para diminuir o stress no relacionamento com outro profissional, que tenha ficado um pouco tremido. Mas seja breve. Uma pessoa que só sabe conversar sobre o trabalho pode se tornar cansativa, principalmente numa confraternização e rapidamente passa a ficar sozinha ou ser evitada para futuras conversas. Pior, todos passam a palavra de que você deve ser uma pessoa a evitar.

O mais importante, seja natural. Comedido mas Natural. Ser artificial nota-se, por muito que ache que não.



ANDRASTA FITNESS DEFENSE SYSTEM



WWW.ANDRASTASYSTEM.COM^{ES}

Inscreeva-se na sua escola On Line de Defesa Pessoal

ANDRASTA ON LINE GYM



WWW.ANDRASTASYSTEM.COM^{ES}

