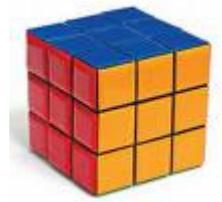


Organize-se



Post (0095)

- Se você abriu, feche;
- Se acendeste, apague;
- Se ligaste, desligue;
- Se desarrumaste, arrume;
- Se você sujou, limpe;
- Se prometeste, cumpra;
- Se ofendeste, desculpe-se;
- Para usar o que não lhe pertence, peça permissão;
- Se não sabe como uma coisa funciona, não mexa;
- Mesmo sendo de graça, não desperdice;
- Se algo não lhe diz respeito, não se intrometa;
- Se não sabe fazer melhor, não critique quem sabe;
- Se não veio para ajudar, não atrapalhe;
- Se não sabe consertar, chame quem sabe para fazer;
- Se está usando algo trate com cuidado;
- Falou, então assuma;

– Pediu emprestado, lembre de devolver;

Ao vencer o desafio da bagunça e colocar um pouco de ordem no seu dia-a-dia, você ganha tempo, espaço, energia e liberdade para se dedicar àquilo de que mais gosta.

Seguindo estes preceitos básicos, você certamente viverá melhor.

Texto de autor desconhecido, contribuição de BH para o Blog.

NG Canela – Fevereiro de 2010

0 tempo

Post (0055)



Toda a tarefa ou serviço, independente de sua grandiosidade, tende a ocupar todo o tempo que dispomos para executá-la.

É bastante comum ouvir-se: – Não fiz isto ou aquilo por não ter tido tempo.

O tempo necessário que necessitamos esta sempre disponível, o tempo não para, para esperar-nos.

– Para conseguirmos executar tudo que queremos, se é que é isto que queremos realmente, basta um pouco de planejamento.

Para exemplificar vou contar uma experiência da qual participei:

– Quando trabalhava em uma empresa no Rio de Janeiro, o Gerente de nossa divisão, seguidamente deixava de atender um subordinado, ou resolver um problema que julgava menor, devidamente, alegando que tinha que se rápido, pois não dispunha de tempo.

– Até que se dando conta de que algo estava errado, tomou a seguinte decisão:

Trabalharia somente pela manhã a portas fechadas, telefone desligado, o secretário filtrava as ligações e visitas, passariam somente as emergências e assim conseguiria tempo para o seu trabalho burocrático e administrativo.

À tarde, bem esta seria livre, teria todo o tempo do mundo para visitar os seus departamentos, resolver em loco os pequenos problemas e escutar os lamentos e sugestões de seus subordinados.

Colocado em prática e ... – Não é que deu certo – Lemos! – Onde você estiver, fica aqui o meu grande abraço.

NG Canela – Fevereiro de 2010