



CEO de 26 anos dá dicas na Forbes para gestão de escritórios

10/08/2011

Em sua edição *online* de 25 de julho, a revista *Forbes*, famosa por suas listas, como "as pessoas mais ricas do mundo", publicou uma lista que tende a ser a mais reproduzida da internet: "26 lições de uma CEO de 26 anos". Os ensinamentos da CEO da "The Marketing Zen Group", Shama Kabani, que, em apenas dois anos, conseguiu transformar sua empresa de uma pessoa em uma bem-sucedida firma de *marketing* global para a Web, com uma equipe de 27 pessoas, encantaram o consultor de gerenciamento de escritórios Gerry Riskin, da *Amazing Firms, Amazing Practices*.

Ele diz em seu *site* que "a sabedoria da CEO deve ser levada em consideração pelas firmas de advocacia [especialmente as novas], porque suas ideias são extraordinariamente maduras e explicam o sucesso fenomenal de sua empresa". Ele só gostaria de reconsiderar o item 18, dessas lições:

- 1. A visão por escrito de sua empresa em três anos é importante.** A caneta (ou o teclado) tem poder. Não é suficiente manter uma visão em sua mente. É preciso declará-la no papel. A cada decisão que tiver de tomar, se pergunte: isso me coloca mais perto de minha visão?
- 2. Aprenda a ouvir seus clientes.** Iniciamos nossa empresa como um serviço de consultoria de mídia social. Mas, os clientes precisavam mais do que isso. Nós os ouvimos e acabamos nos transformando em seus departamentos de *marketing* para a Web. O mercado vai mostrar a você onde está a demanda. Basta prestar atenção e se adaptar para oferecer o serviço.
- 3. Metade do trabalho é se manter atualizado(a).** A tecnologia evolui muito rapidamente. Não importa qual seja sua área de atuação, você precisa se manter atualizado(a), para melhorar seus negócios constantemente.
- 4. Sempre pense em termos de valor – não de preço.** Avalie sempre o valor que alguma coisa ou alguém representa para você ou para seus clientes. Preço é determinado pelas circunstâncias.
- 5. Só contrate pessoas cheias de entusiasmo.** Isso é especialmente necessário para empresas de pequeno e médio porte. Em uma grande corporação, há espaço para diversos tipos de personalidades (ou pessoas). Em empreendimentos menores, a paixão é um elemento essencial para todos os cargos. Contrate pessoas com vontade de fazer as coisas certas e ajudar a empresa a ter sucesso.
- 6. Se tiver de demitir, faça-o de forma educada e profissional.** Essa é, sem qualquer dúvida, a pior parte do trabalho de um CEO. É duro dispensar pessoas, mas pelo bem maior da empresa, isso tem de ser feito algumas vezes. Mas, não importa se você está demitindo ou sendo demitido: não tranque as portas.
- 7. Aprenda a perdoar.** Acontece de tudo. As pessoas mudam. Você não pode avançar em seus negócios — ou na vida — se não pode perdoar e ir em frente.
- 8. Fluxo de caixa é essencial.** Isso é uma verdade, especialmente em tempos de crises econômicas ou de recessão. E também se sua empresa está crescendo rapidamente. Negocie com os clientes pagamentos adiantados.
- 9. O equilíbrio é sobrevalorizado.** Valorize o bom humor. Quando o trabalho é divertido, você não precisa de muitas pausas para descanso. O equilíbrio no mundo de hoje parece ser muito diferente do que foi há apenas 20 anos. Abraça-o.
- 10. Não subestime o poder da Assessoria de Imprensa.** O poder da imprensa pode não estar apenas nas mãos dos jornalistas, hoje em dia, por causa de outros meios disponíveis. Mas você não pode se dar ao luxo de não ter assessoria de imprensa e um bom relacionamento com os jornalistas.
- 11. Trate bem sua equipe.** As pessoas irão seguir um líder que as trata com respeito. Aprenda a valorizar as contribuições da equipe e sempre recompense o trabalho bem feito.
- 12. Mantenha um foco nas coisas que você precisa dominar inteiramente.** O que você vê na tela de seu computador pode não resultar em retorno dos investimentos, em 90% do tempo. Aprenda a se focar no que é realmente importante



para seus negócios. Então, faça-o consistentemente.

13. Multitasking não significa maior produtividade. O *multitasking* (multitarefa – ou a capacidade de fazer muitas coisas ao mesmo tempo) pode ser bom para computadores, mas não para seu currículo ou sua empresa. Vários estudos têm mostrado que o *multitasking* reduz o poder do cérebro.

14. Idade não é apenas um número. Ela tem sua importância. Gerenciar um funcionário das novas gerações é bem diferente de gerenciar pessoas com experiência de vida.

15. A aparência tem importância. Há dias entrevistei um candidato a estagiário que parecia estar vestido para uma aula das 8 da manhã. Fiquei pensando como ele nos representaria diante de um cliente. Gostemos ou não, a aparência importa. Vista-se apropriadamente.

16. Aprenda a avaliar as situações com objetividade. Só porque você faria — ou não faria — uma certa coisa, não significa que outros vão pensar ou agir da mesma forma.

17. A vida é curta e é muito fácil tomá-la como fato consumado. Parece alguma coisa que você leria em um livro de autoajuda, mas é verdade também nos negócios. A vida é temporária e a única coisa que resta, no final das contas, é a maneira que você tratou as pessoas a sua volta.

18. Animais de estimação tornam o local de trabalho melhor. Todo escritório deveria ter uma mascote. A nossa é um *poodle* maltês misturado, que se chama *Snoopy*. Não existe tristeza perto dele. [*Esse é o único item que o consultor de gerenciamento de escritório não aprova para uma firma de advocacia. Mas você pode encontrar uma alternativa para "enlevar os espíritos" no escritório.*]

19. Uma rede de apoio é crucial. Por mais que você tente, você não pode fazer tudo sozinho. Construir uma rede de apoio pessoal e profissional é imperativo.

20. Dê à sorte o que é da sorte. A sorte exerceu um grande papel na minha vida. Não há como negar. Aprenda a agradecer.

21. Trabalho duro é uma bênção. A luta não tem de ser. Sempre há trabalho a fazer. A lista de tarefas nunca acaba. Portanto, desfrute.

22. O topo é solitário. Mas a vista é boa. E a comida também.

23. Ignore os trolls (as criaturas medonhas). Elas gostam do poder que o anonimato lhes dá na Internet. Não lhes dê atenção.

24. Seja exigente na escolha de amigos. Minha lista de amigos (não estou falando do *Facebook*) é pequena. Cerque-se de pessoas que o (a) inspirem.

25. Carma também existe em negócios, como na vida. "Tudo o que sobe, desce", diz o ditado. Quanto mais vivo, mais acredito nisso. Pense duas vezes, antes de agir ou reagir.

26. Um CEO tem de ser um CVO. CVO seria a abreviatura de *Chief Value Officer*. Pergunte-se constantemente: como posso criar valor para nossos clientes? E para nossos clientes prospectivos? E para nossa equipe? As respostas vão guiar você na construção de uma empresa bem-sucedida.

O consultor de gerenciamento de escritórios não elegeu seu item favorito. Escolha o seu.

Fonte: <https://conjur.jumps.com.br/2011-ago-10/ceo-26-anos-dicas-forbes-gestao-escritorios/>