

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO

Competência técnica: Gestão da Qualidade
Conhecimentos relacionados: Ferramentas da Qualidade.

Objetivo Geral

O estudo da Administração do Tempo visa aprimorar a realização de tarefas de modo que a produtividade e a eficiência sejam mantidas, com a identificação, priorização e custeio das atividades com foco na eliminação de desperdícios temporais.

Objetivos Específicos

- Aprender ferramentas de priorização;
- Conhecer leis e técnicas do processo de administração do tempo;
- Conhecer os desperdiçadores do tempo e como administrá-los;
- Aprender a delegar tarefas e a realizar reuniões produtivas;
- Dicas para organizar melhor o dia a dia.

Metodologia e Recursos

Aulas expositivas, materiais de leitura, dinâmica de grupo, aulas práticas, vídeos, gráficos.

Conteúdo Programático

- GESTÃO DO TEMPO NA CIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO
- CONCEITO DE GESTÃO DO TEMPO
- CONHECENDO SUA UNIDADE, SEU PRODUTO E SEU PÚBLICO
- LEIS ADMINISTRATIVAS DO TEMPO
- LEI DE PARKINSON
- LEI DA SEQUÊNCIA HOMOGÊNEA DE TRABALHO
- LEI DE PARETO
- MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO
- MATRIZ 4x4
- MATRIZ DE EISENHOWER E DE COVEY
- MATRIZ GUT
- PODC - PLANEJAR (EFICÁCIA) --> ORGANIZAR (EFICIÊNCIA) --> LIDERAR (EFICÁCIA) --> CONTROLAR (EFICIÊNCIA)
- ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO
- ANÁLISE DE DESPERDIÇADORES DE TEMPO
- PROCRASTINAÇÃO
- COMUNICAÇÃO
- INTERNET E EMAIL
- REUNIÕES
- DELEGAÇÃO

Avaliação

Realizada na plataforma moodle com questões randomizadas.

Bibliografia

- ALMEIDA, A. (2013). Manual Gestão do Tempo e Eficácia Pessoal. Disponível em: https://issuu.com/anabelaalmeida89/docs/manual__gest__o_do_tempo_e_efic__ci
- BRANCO, Ana Castelo, MÓDULO 9 DA Formação Pedagógica Inicial de Formadores, Escola de Negócios e Administração; acesso pdf em 2022
- CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. 6 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
- DIAS, A.C. G. Como lidar com a procrastinação? *Jornal da Universidade*. Porto Alegre: 9.jul.2020. Disponível em: <https://www.ufrgs.br/jornal/como-lidar-com-a-procrastinacao/> - acesso 03/05/2022
- DRUCKER, Peter, O Gestor Eficaz, 1990, eBook Kindle, 11ª edição Gestão do tempo (Sua carreira em 20 minutos – HBR) Capa comum – Edição padrão, 9 fevereiro 2022; Edição Português por Harvard Business Review (Autor), Marcelo Schild (Tradutor)
- FLORES, Gilberto Timm. *Time management as contribution to personal strategic planning*. 2011. 155 f. Dissertação (Mestrado em Administração) - Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2011.
- KOCH, Richard. *O Princípio 80/20: O segredo de se realizar mais com menos*. 1 ed. Rio de Janeiro: Rocco, 2000. 261 p.
- LIMA, M. do C. F., & Jesus, S. B. (2012). *Administração do Tempo: Um Estudo Sobre a Gestão Eficaz do Tempo como Ferramenta para o Aumento da Produtividade E Work Life Balance*. Revista De Gestão E Secretariado, 2(2), 121–144. <https://doi.org/10.7769/gesec.v2i2.48>
- PARKINSON, Cyril Northcote. *Parkinson's Law: The Pursuit of Progress [A lei de Parkinson: a busca do progresso] (em inglês)*, Londres: John Murray, 1958.
- WEN, Tiffanie. A lei que explica por que desperdiçamos tempo. *BBC Worklife*. 20.set.2020. Disponível em: <https://www.bbc.com/portuguese/geral-52927553>, acesso 03/05/2022
- Wendelien Van Eerde (2003) *Procrastination at Work and Time Management Training*. The Journal of Psychology, 137:5, 421-434, DOI: 10.1080/00223980309600625

Carga Horária

08 horas

Atualização: 24/05/2022	Revisão: 00
-------------------------	-------------