

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE
NÚCLEO DE GESTÃO
ADMINISTRAÇÃO

MARIANA RENATA RAMOS DE SOUZA

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO: PLANEJAMENTO PESSOAL E A
PRÁTICA DO DISCENTE QUE TRABALHA E ESTUDA.

CARUARU
2016

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE
NÚCLEO DE GESTÃO
ADMINISTRAÇÃO

MARIANA RENATA RAMOS DE SOUZA

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO: PLANEJAMENTO PESSOAL E A
PRÁTICA DO DISCENTE QUE TRABALHA E ESTUDA.

Trabalho apresentado à Coordenação do Curso de
Graduação em Administração, da Universidade
Federal de Pernambuco, Centro Acadêmico do
Agreste, como requisito parcial para aprovação na
disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.
Orientador: Elielson Oliveira Damascena.

CARUARU
2016

Catálogo na fonte:
Bibliotecária – Simone Xavier CRB/4 - 1242

- S729a Souza, Mariana Renata Ramos de.
Administração do tempo: planejamento pessoal e a prática do discente que trabalha e estuda. / Mariana Renata Ramos de Souza. – 2016.
72f. il. ; 30 cm.
- Orientador: Elielson Oliveira Damascena
Monografia (Trabalho de Conclusão de Curso) – Universidade Federal de Pernambuco, CAA, Administração, 2016.
Inclui Referências.
1. Administração do tempo. 2. Estudo. 3. Trabalho. I. Damascena, Elielson Oliveira (Orientador). II. Título.

658 CDD (23. ed.)

UFPE (CAA 2016-153)

MARIANA RENATA RAMOS DE SOUZA

ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO: PLANEJAMENTO PESSOAL E A
PRÁTICA DO DISCENTE QUE TRABALHA E ESTUDA.

Este trabalho foi julgado adequado e aprovado para a obtenção do título de graduação em
Administração da Universidade Federal de Pernambuco - Centro Acadêmico do Agreste

Caruaru, 08 de Julho de 2016

Prof. Dr. Cláudio José Montenegro de Albuquerque
Coordenador do Curso de Administração

BANCA EXAMINADORA:

Prof. Elielson Oliveira Damascena
Universidade Federal de Pernambuco - Centro Acadêmico do Agreste
Orientador

Prof^a. Elisabeth Cavalcante dos Santos
Universidade Federal de Pernambuco - Centro Acadêmico do Agreste
Banca

Prof. Wagner Rocha Gomes
Faculdade Maurício de Nassau - Uninassau
Banca

Aos meus pais,

Mário e Heliana.

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus por minha vida, por todas as conquistas alcançadas e, principalmente, por poder sentir todos os dias o quão grande é Seu amor por mim, mostrando-me sempre que sou mais forte do que penso, por todas as vezes que pude ver o Seu agir em meu favor, a derramar graças no tempo certo e mediante a Sua vontade. A Ele que é meu Guia, minha Luz, minha fonte de renovo e fé, toda minha gratidão.

À minha família, parte fundamental, minha base, minha essência, aquilo que tenho de mais valioso, a quem devo tudo aquilo que sou, é meu motivo a sempre continuar, por eles, em especial meu pai, Mário, meu exemplo de homem e profissional, sua garra sempre me inspirou e encorajou a ir mais além, meu grande incentivador, e minha mãe, Heliana, meu exemplo de mulher, guerreira, sou grata pelo cuidado, carinho, afeto e preocupação dedicados a mim, por sua doçura que tanto me afagou em todos os momentos, a vocês, por cada ensinamento, renúncia e esforços, meu eterno reconhecimento.

Ao meu namorado, Gustavo, e aos queridos amigos e amigas que fizeram parte desta jornada, acompanharam-me sempre com palavras e gestos de estímulo, tornando-a mais leve, bonita e feliz, com destaque a Karla Lino e Karla Vieira, joias preciosas que ganhei e Hudson Melo, um verdadeiro ‘Fera’, acompanharam-me desde o início e continuarei a levar cada um além da universidade, agradeço por cada sorriso, lágrimas, experiências, companheirismo e crescimento compartilhado, sou melhor por tê-los comigo.

Ao meu orientador Elielson, por empenhar seu tempo e conhecimento, pela paciência, direcionamento e suporte dispensados em prol da realização deste trabalho, transmitindo leveza de modo sempre afetuoso e incentivador, àquele que é uma referência para mim, meu respeito, admiração e agradecimento.

Foi um ciclo permeado de dedicação, aprendizado e troca, que me fez edificar como profissional e pessoa, e nesta conclusão de mais uma etapa, a concretização de um sonho, são de suma importância todos estes que estiveram ao meu lado nesta jornada, sempre a acreditar e apoiar, onde, de alguma forma, ajudaram-me a superar os obstáculos e vencer cada desafio.

Recebam todos, com muito amor, meu sincero muito obrigada.

“Tudo tem o seu tempo determinado, e há tempo para todo o propósito debaixo do céu”.
Eclesiastes 3:1

RESUMO

O objetivo da presente pesquisa é analisar a prática do planejamento pessoal do tempo como auxílio ao desempenho acadêmico para os discentes da UFPE – CAA que exercem atividade profissional ativa. Para embasamento do estudo, realizou-se uma revisão bibliográfica sobre os temas pautados, a administração do tempo, o planejamento estratégico pessoal e a relação entre trabalho e estudo. Os métodos utilizados para sua elaboração e alcance dos objetivos são de natureza mista, qualitativa e quantitativa, junto a aplicação de questionários, que a partir da amostra selecionada, possibilitou obter as informações necessárias para uma análise e compreensão que direcionassem efetivamente a conclusão da pesquisa. Os resultados mostraram que não há uma prática efetiva do planejamento pessoal do tempo por parte dos discentes e suas percepções quanto ao processo ainda são limitadas, não permitindo que visualizem tal método como meio benéfico de auxílio ao desempenho acadêmico e profissional, e neste aspecto, a influência do trabalho é fortemente considerada, pela maioria dos estudantes, como fator negativo ao rendimento na rotina dos estudos.

Palavras-chave: Administração, tempo, planejamento pessoal, trabalho, estudo

ABSTRACT

The aim of this research is to analyze the practice of personal planning time as aid to academic performance for students of UFPE - CAA exercising active professional activity. To basis of the study, we carried out a literature review on the guided themes, time management, personal strategic planning and the relationship between work and study. The methods used for its preparation and achievement of objectives are mixed, qualitative and quantitative, with the use of questionnaires, which from the selected sample, allowed to obtain the information necessary for an analysis and understanding that effectively direcionassem the conclusion of the research. The results showed that there is an effective practice of staff time planning by the students and their perceptions about the process is still limited, not allowing to view this method as a means beneficial aid to academic and professional performance, which in this respect, influence of labor is strongly considered by most students, as a negative factor income in routine studies.

Keywords: administration, time, personnel planning, work, study

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – A tríade do tempo.....	24
Figura 2 – Os fundamentos do Planejamento Estratégico Pessoal.....	33

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Conceitos básicos da Administração Pessoal.....	28
Quadro 2 – Principais justificativas sobre a relação entre trabalho e rendimento acadêmico..	55

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Distribuição dos questionários.....	38
Tabela 2 – Detalhamento da coleta de dados.....	40
Tabela 3 – Perfil da amostra.....	41
Tabela 4 – Atividades extras.....	43
Tabela 5 – Personalização profissional.....	45
Tabela 6 – Personalização acadêmica.....	46
Tabela 7 – Métodos para realização do planejamento pessoal do tempo.....	48
Tabela 8 – Fatores de déficit na administração do tempo.....	50
Tabela 9 – Elementos pertinentes ao consumo do tempo.....	51
Tabela 10 – Percepção da influência entre trabalho versus desempenho acadêmico.....	53

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Tempo de sono.....	44
Gráfico 2 – Grau de importância da administração do tempo e o planejamento pessoal.....	48
Gráfico 3 – Escala de frequência sobre a intervenção do trabalho nos estudos.....	52

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CEPA – Centro de Ensino e Pesquisa Aplicada

USP – Universidade de São Paulo

PEP – Planejamento Estratégico Pessoal

UFPE – Universidade Federal de Pernambuco

CAA – Centro Acadêmico do Agreste

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

PNAD – Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1 – INTRODUÇÃO.....	16
1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DO PROBLEMA DE PESQUISA.....	16
1.2 OBJETIVO GERAL.....	18
1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	18
1.4 JUSTIFICATIVA.....	19
CAPÍTULO 2 – FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....	21
2.1 A ADMINISTRAÇÃO O TEMPO E A SOCIEDADE.....	21
2.1.1 O INDIVÍDUO E A DIVISÃO DO TEMPO.....	23
2.1.2 A ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO.....	26
2.1.3 OS DESPERDIÇADORES DE TEMPO.....	29
2.2 O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PESSOAL.....	32
CAPÍTULO 3 – PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	36
3.1 DELINEAMENTO DA PESQUISA.....	36
3.2 POPULAÇÃO ALVO.....	37
3.3 COLETAS DE DADOS.....	38
3.4 ANÁLISE DOS DADOS.....	40
CAPÍTULO 4 – ANÁLISE DE DADOS E RESULTADOS.....	41
4.1 CARACTERIZAÇÃO DA AMOSTRA.....	41
4.2 PERSONALIZAÇÃO PROFISSIONAL E ACADÊMICA.....	45
4.3 RELAÇÃO ALUNO E O PLANEJAMENTO PESSOAL CONEXO A ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO.....	47
4.4 JUSTIFICATIVAS ENTRE A RELAÇÃO TRABALHO E DESEMPENHO ACADÊMICO.....	52
CAPÍTULO 5 – CONCLUSÕES.....	57
5.1 CONCLUSÕES GERAIS.....	57
5.2 IMPLICAÇÕES PESSOAIS E GERENCIAS.....	58
5.3 LIMITAÇÕES DO ESTUDO.....	59
5.4 SUGESTÕES PARA ESTUDOS FUTUROS.....	59
REFERÊNCIAS.....	60
APÊNDICE A – MODELO DO INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS.....	66

CAPÍTULO 1 – INTRODUÇÃO

Neste capítulo serão apresentadas: a contextualização do problema de pesquisa, as justificativas e os objetivos – gerais e específicos – deste estudo, como meio de apresentar as razões que levaram ao desenvolvimento do presente trabalho.

1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO DO PROBLEMA DE PESQUISA

Em meio a uma sociedade globalizada e competitiva, onde o número de informações e mecanismos de acesso à mesma cresce demasiadamente todos os dias, é comum que aconteça um aumento significativo de ocupações para os indivíduos. Sendo assim, contestações em relação ao tempo vêm à tona, principalmente quanto à disponibilidade, e à sensação de que este tempo está cada vez menor.

Embora haja diferentes abordagens e significados, questionar sobre o tempo sempre foi um assunto de muita relevância. Ferreira (2013, p. 733), conceitua “tempo” como “a sucessão dos anos, dias, horas, que envolve a noção de presente, passado e futuro, momento ou ocasião apropriada para que uma coisa se realize”. Nas palavras de Isaac Newton, o tempo é ressaltado como sendo “absoluto, verdadeiro e matemático, por si mesmo e por sua própria natureza flui igualmente sem relação com nada de externo”, isto é, existindo independentemente da presença de matéria e do ambiente, não sucedendo mais rápido ou mais lentamente em função da região que se encontre no espaço ou dos fenômenos físicos que ocorram. Ou seja, em qualquer ocasião transcorre da mesma forma (CEPA/USP, 2004).

Ainda tratando sobre o tempo, Bernhoeft (2009) o classifica em duas dimensões básicas para sua avaliação, a irreversível, na qual o indivíduo pode recordar o tempo passado por intermédio das lembranças e do aprendizado adquirido com o acúmulo das experiências vividas de forma subjetiva, compreendendo a não possibilidade de tê-lo de volta, sendo uma constante sempre diferente; e a inelástica, na qual o tempo não é uma variável a qual se possa poupar e/ou prolongar, toda experiência obtida pode ser inferior ou superior a depender da percepção que nos permeia.

Para Aquino e Martins (2007) as variações do tempo na vida das pessoas, seja em maior ou menor proporção, estão ligadas a partir de um modelo de estruturação acerca de como se deve dispor e organizar o tempo mediante as diversas atividades existentes. Além disso, essa ligação também se dá pela forma como o sujeito reconhece e analisa o sentido do

tempo em seu cotidiano, levando, portanto, características e padrões culturais a refletirem na ação do homem através de diferentes formas de sentir, pensar, agir e estabelecer o tempo.

Na História, e com grande ressalva para a Administração, é notória a preocupação com o tempo e a existência de questionamentos quanto a possibilidade de melhor gerenciá-lo, que vem fortemente desde o início das aplicações das técnicas e pesquisas da Administração Científica, desencadeando até os dias de hoje. Partindo para uma análise no âmbito das relações organizacionais, segundo Stoner (1994), o estudo de tempos e movimentos, realizado por Frederick W. Taylor teve sua contribuição com base em projetar métodos melhores e mais rápidos para executar cada função que se dividiam em componentes, a fim de promover a eficiência dos processos, aumentar a produtividade e evitar o desperdício.

Conforme mostra Maximiano (2009), com as grandes transformações tecnológicas, econômicas e sociais ocorridas no início do século XX, mas que vinham se desenvolvendo desde a Revolução Industrial, em meados do século XVIII, foram geradas e expandidas empresas para fornecer novos produtos e serviços que haviam sido criados para satisfazer o que as pessoas desejavam em grande quantidade.

A partir destes acontecimentos que contribuíram para tal evolução na época, observa-se que o elemento temporal passou por transformações significativas, iniciadas quando a sociedade industrial resolve medir o tempo cotidiano e quantificar o tempo social, atingindo o momento em que o homem comercializa seu próprio tempo, que se torna uma mercadoria e passa agora a ter valor econômico, vindo a emergir junto a este espaço uma nova realidade, a pressa como um fenômeno típico da atualidade (AQUINO; MARTINS; 2007).

Tal qual descreve Chiavenato (2004), por toda parte ao redor do mundo milhões de pessoas diariamente passam grande parcela de suas vidas trabalhando em organizações ou participando delas, confrontando-se com uma incessante busca por realizar suas tarefas no dia a dia, alcançar metas e objetivos paralelos a conquistar resultados relevantes, entendendo que todas essas atividades, por si intensas e abundantes, precisam ser assimiladas e coordenadas de modo eficiente e eficaz para proporcionar o mais adequado e melhor retorno possível no que se refere aos investimentos feitos em termos de esforços individuais e grupais, considerando seus vínculos e interesses, além da aplicação do conhecimento, utilização de habilidades e competências no empenho por evoluir o capital intelectual.

Em continuidade ao pensamento, atenta-se a uma vertente considerável neste cenário explanada por Moreira, Lima e Silva (2011), a qual envolve a observação de um aumento nas últimas décadas da população universitária, apresentada por características bastante heterogêneas como classe social, gênero, faixa etária e condições de trabalho, que conduz o

sistema de ensino a perceber uma necessidade de moldar-se a essas exigências, já que os discentes, principalmente do ensino superior noturno, possuem outras tarefas além dos estudos e enfrentam dificuldades durante a graduação, seja por tempo reduzido com a família e para o lazer, barreiras contrárias à prática do estudo extraclasse, dificuldade de aprendizado, sono reduzido ou nível elevado de estresse, muitas vezes relacionados ao concílio do trabalho e sua carga horária, o que leva a provocar mudanças expressivas na vida dos alunos.

Neste contexto que tange o desempenho, abrangente aos níveis pessoal, profissional e social, Alcântara, Dias e Azevedo (2009) retratam o aprendizado de administrar o tempo como uma das ações mais importantes que uma pessoa pode estabelecer para melhorar as chances de sucesso nos negócios e na vida, onde em meio à era da rapidez e agilidade que nos encontramos, o gerenciamento do tempo visa ajudar a refletir e conscientizar sobre o que precisa ser feito para conseguir alcançar os objetivos pretendidos e em como saber usar bem algumas habilidades e competências na realização dos diversos compromissos assumidos.

Logo, ao abordar sobre administração, de imediato se faz ligação a função de planejar. É nesse sentido que Augustin (2008) destaca da mesma forma que as organizações precisam de planejamento para sobreviver, os indivíduos também encaram mudanças perante a sociedade, precisando planejar sua vida, podendo para isso, contar também com uma outra ferramenta de apoio, denominada Planejamento Estratégico Pessoal (PEP), que tem por objetivo principal fazer com que o sujeito aprenda a planejar seu crescimento pessoal, adaptando seus recursos disponíveis com as oportunidades que o meio lhe oferece.

Diante do exposto, o presente trabalho apresenta a seguinte problemática: **Como os discentes da UFPE – CAA, que exercem atividade profissional ativa, realizam seu planejamento pessoal do tempo?**

1.2 OBJETIVO GERAL

A presente pesquisa tem como Objetivo Geral:

Analisar como os discentes da UFPE – CAA, que exercem atividade profissional ativa, realizam seu planejamento pessoal do tempo.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Com base no Objetivo Geral, os Objetivos Específicos desta pesquisa são:

- Caracterizar os fatores atrelados ao consumo de tempo dos alunos da UFPE – CAA.
- Descrever como os alunos realizam a gestão pessoal do tempo.
- Analisar os aspectos influentes ao concílio de tempo entre trabalho e estudo.

1.4 JUSTIFICATIVA

Em grande parte do decorrer da história, as pessoas nunca chegaram a ter uma necessidade tão forte e evidente de administrar suas atividades quanto expressam na atualidade (BHERING, 2015). Para Ribeiro (2015), a maioria das pessoas reclama da falta de tempo disponível para executar suas atividades diárias, devido à enorme carga de tarefas que são responsáveis ou destinadas a cumprir, vindo junto a isto, observar a ocorrência de uma realidade ainda enfrentada pelos indivíduos, que ao passar por processos de aprendizagem em um curso acadêmico, ou mesmo ao ingressar de alguma forma em uma função, são sempre instruídas sobre "o que" fazer, ignorando o modo "como" se fazer, ponto este, importante, principalmente, aos detalhes que fazem o diferencial para se obter uma maior eficiência e eficácia em suas obrigações, sendo preciso perceber a melhor maneira em realiza-las.

Bhering (2015), afirma que aprender a gerenciar a si mesmo e ao tempo não é uma ação rápida nem fácil, e para isso, o indivíduo é levado ao dever de fazer uma análise de si, buscando compreender seus pontos fortes, no que realmente é competente e qualificado, seus pontos fracos, para melhorá-los e capacitar-se, seus valores e suas atitudes, para assim corrigir e ajustar suas ações, de modo que caminhem em coerente harmonia, aprimorando-as para o futuro. Neste contexto, Drucker (2001, p. 83) destaca que "o mais importante de todas essas práticas é que os indivíduos, e principalmente as pessoas intelectuais, que conseguem se manter eficazes, e que conseguem continuar se desenvolvendo e se modificando, assumam a responsabilidade por seu desenvolvimento e por sua colocação", ou seja, atribuindo uma posição de disciplina.

Para Aubert (2003 apud Paiva 2008), vivemos em uma sociedade "doente do tempo e da urgência", isto é, a mercê das arbitrariedades do tempo, estando em um cenário atual que reflete a prática fundada numa ideologia inversa, ou seja, embasada na ação emergente, onde se percebe, com efeito, a confirmação de que os últimos anos do século XX parecem ter sido marcados pela ascensão excessiva do domínio da urgência, tornando-se vias de um modelo privilegiado de regulação social e uma modalidade dominante de organização da vida coletiva, exibindo características de uma nova relação entre o tempo e os indivíduos, que

acabam por julgarem-se insuficientes, necessitando agir a todo custo e a todo o momento sempre mais rápido, numa esfera de imediatismo intenso, motivando a desintegração do tempo, mantendo foco no âmbito da consagração ao presente.

No campo das perspectivas teóricas, a presente pesquisa terá contribuições consideráveis para os posteriores estudos sobre a administração do tempo e a prática do planejamento pessoal que venham a suceder, propondo sua estrutura de teor acadêmica, uma vez dada a importância de entender as pessoas e sua postura perante o tempo e sua utilização, os detalhes que levam as variáveis de rendimento e desempenho, além da influência destes fatores no que diz respeito a envolver os parâmetros individuais e das relações organizacionais, como trabalho e estudo, que já não são mais atividades contrárias, mas sim uma realidade cada vez mais presente nas instituições de ensino no Brasil.

Segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, baseados na Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios – PNAD, realizada com jovens de 15 a 29 anos em 2012, apontaram que 13,6 % dos entrevistados estão em condições de trabalho e estudo. Dentro de todo esse contexto social, esses dados representam o que Moreira, Lima e Silva (2011) evidenciam, um cenário crescente vivenciado por maior parte dos estudantes dos cursos noturnos do ensino superior, na qual se verifica a necessidade dos alunos organizarem e direcionarem o tempo de forma adequada, para que possam desfrutar de momentos de lazer e de estudo, alinhados aos esforços e realizações profissionais, visando otimizar, dar sentido e satisfação a vida acadêmica, tendo em vista que o aluno que trabalha possui características peculiares, que devem ser levantadas e avaliadas de forma apropriada.

Assim, através da pesquisa, os alunos e professores da UFPE – CAA terão acesso a informações vivenciadas em sua própria realidade, referente à organização de tarefas e obrigações classe e extraclasse, ou seja, a forma como gerenciam o tempo, como lidam com o planejamento pessoal e no que isso influi a produtividade destes acadêmicos, além de visar colaborar o aprofundamento e reflexão sobre o assunto tanto para aplicações nos estudos quanto na vida, respectivamente, pois como cita Aquino e Martins (2007, p. 481), “a atividade social e o tempo que a demarca precisam ser postos em discussão para que tenhamos elementos para a formulação de uma análise crítica do contexto social em que hoje vivemos”.

No capítulo a seguir será apresentada a fundamentação teórica, a qual foi base para elaboração do presente trabalho.

CAPÍTULO 2 – FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Este capítulo teve sua formulação baseado nos conceitos e teorias desenvolvidos por autores que dominam a área abordada em estudo, onde, com a finalidade de melhor compreensão ao apresenta-lo, o referencial foi separado por tópicos com os devidos temas que envolvem a pesquisa.

2.1 A ADMINISTRAÇÃO, O TEMPO E A SOCIEDADE

Tão comumente, a palavra administração é empregada em nosso dia a dia, a ponto de parecer não restar dúvidas quanto ao que significa. Maximiano (2004) indica objetivos, decisões e recursos como palavras-chave para descrever a administração e a retrata como um processo inerente a situações onde haja pessoas a tomar e por em prática decisões mediante o uso de recursos para alcançar algum tipo de objetivo. Em complemento a esta definição, Chiavenato (2007) aponta que a Administração é, antes de tudo, atingir resultados através dos meios que se dispõe, ou seja, fazer com que os recursos e competências transformem-se em resultados tangíveis e expressivos, pondo em destaque o termo administrar como a maneira pela qual todas essas coisas acontecem nas organizações.

Como demonstra Kroehnert (2001), todos os recursos estão disponíveis para que sejam usufruídos em prol de realizações diversas, e inclusive, dentre eles, o tempo. Porém, há características que diferem o tempo dos demais recursos. Ele é o único que não é renovável, nem reciclável, como também o único em que sua distribuição é feita de forma igualitária para cada indivíduo, logo, ninguém possui menos ou mais acesso ao tempo em relação a qualquer outra pessoa. Entretanto, algumas conseguem usar muito melhor o tempo que têm, e, hoje em dia, a maioria delas precisa encontrar alguma maneira de utilizar o tempo disponível com mais eficácia.

Zanini (2010) em reforço a esta abordagem, explica o tempo em relação à vida humana, como sendo um recurso fundamental, uma matéria-prima básica para sustento de seu funcionamento, exemplificando que quando o mesmo finda, conseqüentemente nossa vida acaba, não havendo possibilidade de estendê-lo ou vir a obter mais, assim concluindo que “tempo é vida”, e para aquele que bem administra suas atividades durante o tempo de sua existência pode se garantir mais qualidade de vida, vivendo o mesmo tempo. Prolongar esse tempo não é algo sobre o qual se tenha total controle, todavia é de capacidade do indivíduo

aproveitá-lo da melhor maneira possível, em favor de uma vida satisfatória dentro da duração do tempo que se tem.

No cenário atual, o “tempo” é visto como um instrumento eminente de orientação indispensável para o cumprimento de uma pluralidade de tarefas, cujas condições variam conforme o estágio de desenvolvimento atingido pelas sociedades. Isto é, o indivíduo vai aprendendo a interpretar e usar os sinais temporais partilhados perante a coletividade e a orientar sua conduta em função dos mesmos. Nas antigas civilizações a sociedade não demonstrava a mesma ânsia por medir o tempo que os estados pertencentes à era moderna, as sociedades industrializadas de hoje, e é a partir daí que vem surgir o indivíduo vinculado ao impulso comum de uma integralização crescente e diferenciada sobre um fenômeno complexo de autorregulação e de sensibilização em relação ao tempo (ELIAS, 1998).

Drucker (2001), mostra que há cerca de um século, iniciou-se essa atenção voltada ao dever de buscar registrar o tempo gasto para saber em que o empregamos na tentativa de gerenciá-lo. Isto é, a sociedade se atenta a tal situação a partir da relação do trabalho operário, qualificado ou não, e seus impactos, marcados desde a Administração Científica, por volta de 1900, quando começou a registrar o tempo levado para executar uma determinada tarefa. Elias (1998) continua o raciocínio concluindo que essa regulação social do tempo é um fato que passa a assumir um aspecto individual, o qual contribui para consolidar a consciência pessoal do tempo e torná-la estável.

Ainda em perspectivas atuais, como constata Krznaric (2013), é pouco provável que tenhamos avaliações feitas por especialistas em tempo e movimento como naquela época a respeito das atividades que desempenhamos, ou que respectivos ganhos sejam reduzidos por algum tipo de falha no trabalho, por exemplo. Apesar disso, mesmo sendo possível uma flexibilidade em determinadas situações, a cultura do tempo controlado persiste, o que faz surgir um desenvolvimento histórico ao “culto da velocidade”, acompanhando a medição cada vez mais precisa do tempo e sua emergência como meio de controle social. Vive-se a experiência de uma sociedade em alto e contínuo estado de aceleração.

Corroborando com esta conjuntura, Covey (2003) explana que, a valer, o que acontece na maioria das vezes é o aumento desta velocidade entrar em atrito a certas circunstâncias, no qual predomina a existência de uma lacuna entre o que é realmente importante para se fazer e a forma como se usa de fato o tempo, por buscar executar as coisas com mais rapidez, essa lacuna acaba não sendo preenchida pelo “gerenciamento do tempo” tradicional. Isso leva a estarmos sempre tomando decisões sobre a maneira de utilizar o tempo e a nos deparar com as

consequências dessas escolhas, sejam elas ligadas aos objetivos de longo prazo ou ao momento presente.

2.1.1 O INDIVÍDUO E A DIVISÃO DO TEMPO

O fenômeno da globalização, juntamente com o acirramento da competitividade, levou o homem a deparar-se com um ambiente em demasiado estado de velocidade e, por conseguinte, a ser vítima da pressa. Tendo em vista, nas últimas décadas, o grande entrave por uma espécie de luta desigual contra o tempo, é identificado um movimento de busca pela desaceleração, que vem alastrando-se pelo mundo como forma de incentivar o culto ao uso adequado do tempo. A formulação e prática de bons pensamentos e novas ideias caminharão para um momento de reestruturação, onde o indivíduo tenderá a reexaminar suas atitudes e ao eliminar questões banais e supérfluas, mantendo o foco no que realmente interessa o tempo, os intervalos para reflexões e meditações fluirão de maneira espontânea (MERSAULT, 2011).

Caunt (2006) relata a ocorrência da vida através de uma grande variedade de elementos que, incessantemente, competem por tempo e atenção, não sendo difícil observar, entre os indivíduos, uma capacidade rápida de deixar de lado um em detrimento dos demais, isto é, uma atividade em particular pode despertar a exigência de maior atenção do que outras, ou um fator curioso levar ao desvio das prioridades. É preciso focalizar uma distribuição cautelosa e com equilíbrio sobre os recursos limitados que se possui, a fim de assegurar progresso em meio à direção de todos os objetivos. Estrada, Flores e Schimith (2011) reiteram que são demandas comuns das pessoas da era do conhecimento e da informação preferir a execução de atividades importantes e a minimizar o desperdício ou o mau uso do tempo, o que representa e requiere a reavaliação pessoal quanto a como se ocupa o tempo.

De acordo com Barbosa, C. (2012) todo o tempo é distribuído entre atividades importantes, circunstanciais ou urgentes, a chamada Tríade do Tempo, que compõem as dimensões relacionadas à forma como se utiliza este recurso. A depender da situação, tais esferas sofrem variações mediante aspectos atribuídos por cada indivíduo, seja sua idade, maturidade, condição social, cargo exercido ou condição de vida, por exemplo.

Figura 1 – A tríade do tempo



A Tríade do Tempo. Fonte: O autor

O autor define por importante algo que tem prazo para ser feito, que traz resultados a curto, médio ou longo prazo, atividades que estão conectadas à missão de vida pessoal, aos seus papéis e resultam em benefícios em todos os aspectos. Já as Circunstâncias são todas as atividades que desperdiçam tempo, que se dá sem nenhum anseio ou devido à influência de situações ou pessoas, sendo também atividades feitas em excesso. E por fim, as Urgências, todas aquelas atividades em que o prazo terminou ou está curto e devem ser feitas imediatamente, obrigações que em geral trazem estresse ou pressão.

Barbosa, C. (2012) segue expondo que, em geral, antes de se adotar uma estruturação e metodologia eficiente para uma administração pessoal, o indivíduo tende a demandar maior percentagem de seu tempo alocado na esfera da urgência ou das circunstâncias, onde, por conseguinte, para Krauz (1986), atribuir preferência a tudo que é urgente, acaba por, costumeiramente, vir a assumir sempre prioridade sobre os demais excedentes, a qual, do ponto de vista prático, as coisas emergentes são aquelas que, se não forem resolvidas de imediato, trazem consequências negativas, o que leva a provocar uma notória inversão de valores que poderá ser prejudicial a médio e longo prazo, e por isso traz consigo inquietação.

Em ponderação ao exposto, Covey (2003) destaca como válido perceber que o problema não está intrínseco diretamente a urgência em si, mas sim relacionado ao momento em que o fator da urgência passa a ser dominante na vida das pessoas, e a partir daí destina-se a assumir o lugar da importância. As referidas obrigações são desempenhadas de tal modo,

que sequer há tempo de questionar se o que está sendo realizado é realmente necessário fazer, e, através disso, cria-se um tratamento prioritário as coisas urgentes.

Assim sendo, Kroehnert (2001) afirma que dentre algumas tarefas relevantes a serem feitas, observa-se o estabelecimento de objetivos claros e bem definidos nos tipos certos de categorias dispostas, sejam elas profissionais ou pessoais, fazendo com que sejam examinadas as atribuições que devem ser consideradas para alcançar um planejamento realmente equilibrado, onde, o entendimento dos valores pessoais forma a base para este processo, o que visa ajudar na classificação e tomada de decisões ditas importantes.

Com uma identificação e divisão das tarefas, as pessoas conseguem planejá-las de forma mais antecipada, desenvolvendo um novo modelo mental que busque reduzir o urgente, colocando atividades importantes no controle, e, além disso, passam a esquematizar o uso do tempo, pois tendem a melhorar ou manter seus números. Uma vez mapeado, o urgente incomoda e faz com que a pessoa busque alternativas de melhora (BARBOSA, C. 2012).

Covey (2003) ilustra o relógio e a bússola como duas poderosas ferramentas de direção, podendo ser caracterizados pelo contraste entre a dificuldade que grande parte das pessoas apresenta em alocar suas prioridades, devidamente, em primeiro plano. Assim, o relógio representa os compromissos, os horários, as metas e as atividades, tudo aquilo que se faz com o tempo que dispomos e como o gerenciamos, e a bússola exemplifica a visão, valores, princípios, missão e consciência, como uma espécie de guia, ou seja, tudo o que se considera importante e serve como auxílio para conduzir a vida.

Elucidando a esta abordagem, Jones e Loftus (2010) afirmam que o uso eficiente do tempo não advém da aplicação de práticas e princípios inflexíveis. As pessoas são diferentes e diante disso, é essencial o autoconhecimento para se findar uma eficiente administração do tempo, na qual, para estar apto a planejar o futuro, é preciso preparar antecipadamente seu comportamento sobre cada situação. Barbosa, C. (2012) reforça acrescentando que a verdadeira produtividade está relacionada ao equilíbrio, a qual requer descobrir quem se é de verdade, quais as pessoas e/ou o que se considera importante na vida, o que se deseja e qual a missão. Tais reflexões auxiliam na ordem da “administração da vida”, pois ao planejar o tempo o indivíduo deve destiná-lo a ações relacionadas com a sua identidade, orientando sua vida de forma a atender suas prioridades profissionais e pessoais, em todas as suas dimensões.

Logo, tendo em vista que cada pessoa gerencia o tempo de maneira distinta e que não existe forma correta para fazê-lo, Douglas e Dell’Isola (2014) evidenciam como relevante e preciso, estabelecer seis atitudes antes do desenvolvimento de métodos para otimizar o tempo:

- **Compromisso:** Atributo que tende a levar ao sacrifício e/ou preservar, mesmo que temporariamente, o que for necessário para chegar aonde se quer na busca de ter iniciativa e assumir responsabilidades. Pode também ser entendido como perseverança, força de vontade e determinação sobre o propósito almejado.
- **Autodisciplina:** Capacidade da pessoa em submeter-se a regras, opções e comportamentos escolhidos por ela mesma, ainda que diante de dificuldades, podendo renunciar a momentos menos importantes em favor dos mais importantes.
- **Organização:** Ligação entre o estabelecimento de prioridades, metas e o cumprimento das mesmas de forma a evitar a execução das tarefas para última hora.
- **Acuidade:** Qualidade relacionada em “prestar atenção”, concentrar-se no que se faz, ser curioso, estar aberto para a realidade e novas ideias, procurando não ter receio de questionar, duvidar, perguntar ou refletir sobre o que está acontecendo ao redor.
- **Flexibilidade:** Capacidade de avaliação e adaptação por parte do indivíduo, seja para saber se as coisas funcionam bem ou se demandam alguma modificação a medida que forem surgindo novas circunstâncias sem perder o senso de objetividade.
- **Consciência de Projeto:** É preciso ter a compreensão de que ao encontrar-se diante de uma tarefa, a mesma dedicará tempo e trabalho.

Efetivar estas atitudes, consequentemente induzirá na contribuição para um progresso pessoal e, do mesmo modo, a tornar-se algo proveitoso para o andamento em termos sociais.

2.1.2 A ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO

Conforme Krauz, (1986), a Administração do tempo configura uma forma de mudança racional e sistemática, fundamentada no bom-senso, na autoanálise, e na observação do próprio comportamento, envolvendo características que interferem na conduta e na percepção acerca do conhecimento que o indivíduo tem de si mesmo, como crenças, preconceitos, emoções e valores. A aplicação desse método implica o início para o estabelecimento de uma avaliação pessoal, crítica e construtiva, em busca da capacidade de adotar novas atitudes e opções positivas de transformação, como meio de beneficiar e conscientizar a todos sobre quanto relevante é considerar o tempo como recurso básico para o sucesso pessoal e profissional e alcance para uma condição que permita a auto realização.

Duarte (2011), em seu livro, pontua os seguintes significados para descrever a Administração do Tempo:

(1) Planejamento para a execução do trabalho de forma racional e produtiva, alcançando o rendimento desejado dentro do tempo previsto. (2) Gestão utilizada por um administrador visando à realização de atividades, tarefas, serviços, metas e projetos em tempos programados. (3) Técnica de administração em que se planeja o tempo necessário à execução do trabalho, obtendo-se o rendimento previsto. (4) Processo gerencial fundamentado no princípio da viabilidade do tempo e de sua divisão de forma racional ao trabalho, tornando-o mais produtivo. (5) Forma, adotada por pessoas, de organizar suas atividades, listando-as segundo sua importância e agendando-as em horários disponíveis e racionais, de maneira a proporcionar o aproveitamento máximo do tempo.

Em outras palavras é possível definir a administração do tempo como um plano de utilização e controle do mesmo, a qual destina ser uma forma de orientação em busca de meios mais eficientes e eficazes para usufruí-lo. Pertinentemente, a depender da visão de cada pessoa, o tempo é algo que sofre variações e vai mais além do que o conceito vem a sugerir, portanto, o plano deve ser criado para atender às necessidades específicas de um indivíduo, ou seja, um único modelo de sistema não pode ser adequado para todos, ele precisa ser independente e flexível, de modo a ajustar-se a situações compostas sempre de contínuas mudanças (MAITLAND, 2000).

Krauz (1986) mostra que a Administração do Tempo tem por objetivo básico elevar a eficácia do executor, permitindo que o mesmo produza mais em menos tempo de forma a proporcionar o alcance dos objetivos profissionais e pessoais com o mínimo de desgaste emocional possível, evitando assim que as preocupações com o trabalho ocupem prejudicialmente outras áreas da sua vida. Com esta visão, para Estrada, Flores e Schimith (2011), pode-se mencionar que a gestão do tempo consiste em dispor as ações planejadas sobre um ângulo temporal, transformando-as em tarefas e compromissos que estejam voltados para atingir as metas e resultados esperados.

Barbosa, C. (2012) relata preferir empregar a nomenclatura “Administração Pessoal” ao referir-se a Administração do tempo, tendo em vista que para gerir as ações e os eventos que acontecem ao longo do tempo é necessário controlar a si mesmo. Nesta perspectiva, Krauz (1986) ressalta que, de fato, a Administração do Tempo tem início através da autodescoberta, isto é, como as pessoas utilizam seu tempo, de maneira que busquem identificar o que não as satisfazem e a partir disso, mudar o que se deseja. Entretanto, é comum do ser humano apresentar resistência a algumas novas situações, pois elas podem tender a criar incerteza, insegurança e certo grau de inquietação. Desta forma, para aqueles

que detêm este tipo de dificuldade em mudar, acabam por procurar justificativas para não fazê-las.

Neste âmbito, Barbosa, C. (2012) indica o “modelo mental” como a prática repetida e intensa que desenvolve uma elasticidade cerebral, ou seja, a capacidade que o cérebro tem de aprender e se adaptar a novos aprendizados, podendo ser treinado para ser mais produtivo, ter mais tempo e priorizar, além de apresentar cinco conceitos importantes, princípios-chave no auxílio para o processo de aplicação da metodologia da Administração Pessoal, são eles:

Quadro 1 – Conceitos básicos da Administração Pessoal

Conceitos Básicos	
Descarregar	Usar a memória como agenda gera ansiedade. Descarregá-la permite reduzir as inquietações e minimizar as urgências, pois promove a segurança de ter as demandas armazenadas em um local seguro, através do uso de alguma ferramenta (caderno, software, etc.), que leve a prática de estabelecer prioridades, visualizar os afazeres com mais facilidade e melhor administrar o volume de horas diárias.
Planejar	O planejamento auxilia na visão daquilo que deve ser feito e de como será feito, ajuda a reduzir riscos, surpresas e urgências, além de prever resultados, sendo necessário transformar o planejamento em um processo natural e automático.
Antecipar	Antecipar a execução dos trabalhos e possíveis problemas evitará que eles se tornem imprevistos. Adiar tarefas e assumir compromissos emergentes de qualquer espécie tendem a diminuir as situações importantes e levar ao aumento negativo de estresse. Uma vez antecipadas, as atividades nunca estarão na esfera da urgência.
Priorizar	Priorizar significa ordenar a execução das tarefas e compromissos. A qualidade de vida está diretamente ligada às escolhas, é preciso listar tarefas que devem ser feitas no dia, com predominância de ordem nas coisas importantes, algumas urgentes e, se possível, nada circunstancial, a fim de favorecer a alocação ideal de prioridades.
Equilibrar	O objetivo de administrar o tempo é ter uma vida mais equilibrada. Equilibrar significa fatiar o tempo visando aproveitá-lo em sua totalidade e não apenas transformá-lo em uma situação mecânica, dedicada a uma função específica. É fundamental que as atividades estejam de acordo com as metas, identidade e tragam sentido a vida, visando direcionar, em conjunto com os papéis e objetivos, o que é importante para o indivíduo (trabalho, lazer, família, etc.).

Fonte: Adaptado do autor

Ante o exposto, Drucker (2011) complementa enfatizando que o melhor uso do tempo e seu aperfeiçoamento se dão através da prática, mas somente despendendo esforços constantes na administração do tempo pode evitar o desperdício dele.

2.1.3 OS DESPERDIÇADORES DE TEMPO

Desperdiçadores de tempo são todas as coisas que desviam o indivíduo do seu objetivo principal, sejam elas ocasionadas por uma visita não programada, ligações demoradas, o surgimento de urgências e imprevistos durante o dia ou até mesmo a falta de algum recurso fundamental para a realização de determinada tarefa (BALDEZ, 2013). Já Bernhoeft (2009), de outro modo, explica que se entende por desperdiçadores de tempo as disfunções provocadas pela utilização inadequada ou insatisfatória do tempo, que podem estar ligadas a uma perspectiva tanto individual quanto organizacional.

O autor continua expondo que as causas centrais ao desperdício de tempo estão vinculadas a diferentes origens, sendo elas derivadas de problemas estruturais, como, por exemplo, a não existência de clareza sobre o que se espera em relação aos resultados ou o não estabelecimento de forma transparente dos níveis de responsabilidade e/ou autoridade. Outros, porém, têm suas características oriundas dos aspectos físicos das instalações onde a pessoa ou o grupo se encontra, dado que algumas delas tendem a facilitar, ou até mesmo estimular as interrupções do tempo, existindo também aquelas de cunho comportamental, como hábitos, valores e posturas do indivíduo, e, por fim, os provocados pelo exibicionismo, ou o emprego inadequado da tecnologia como celulares e computadores, que dificilmente são desconectados e acarretam a distração.

Douglas e Dell’Isola (2014), destacam que a tecnologia vem trazer consigo traços positivos que tem possibilitado novas oportunidades para cada indivíduo socialmente, como o acesso à informação. Em contrapartida, ela também apresenta a chegada de novos desafios, dentre os quais evidencia-se a “falta de tempo”, e, igualmente, o excesso de informações tem gerado dois grandes problemas para a maioria dos seres humanos deste século:

- Ansiedade, gerada pela velocidade das informações: As pessoas insistem em receber as informações lançadas o quanto antes, o que gera a necessidade aparente da multitarefa e de resultados cada vez mais expressivos, levando apenas ao aumento dessa ansiedade e, conseqüentemente, a perda de tempo.

- **Distração, pelo excesso de informação:** O excesso de estímulos informativos pode levar à perda de concentração e ao adiamento contínuo dos projetos. São diversas as informações disponíveis, as quais costumam mudar rapidamente, e tantas as coisas a fazer, que as pessoas acabam diminuindo sua capacidade de agir, sem saber por onde começar.

Através de uma pesquisa, em sua obra Bernhoeft (2009) lista os dez desperdiçadores de tempo mais comuns nas diferentes regiões e empresas do Brasil, sendo eles:

- **Interrupções telemáticas:** embora todos os modernos recursos tecnológicos do universo telemático sejam facilitadores do processo de comunicação, tanto na dimensão da empresa como na vida pessoal, é comum as pessoas tornarem-se escravas dos mesmos. É importante manter o domínio diante desse conjunto de recursos para evitar que, inversamente, cada um deles, ou todos, transformem-se nos dominadores da vida.
- **Desrespeito aos horários:** poucas vezes as pessoas avaliam sobre os efeitos negativos que o atraso exerce. Ele gera descrédito, ceticismo, desconfiança e outras posturas que são prejudiciais às pessoas e as empresas, sendo importante passar a enxergá-lo como um tradicional processo indisciplinar, e agir para que essa conduta possa, e deva, ser mudada.
- **Falta de hábito na fixação de prioridades:** o simples uso da agenda ou anotações em papéis aleatórios não representa um método totalmente eficaz. É preciso fixar prioridades evitando o desperdício de tempo e energia para que ao término a dedicação dispensada não seja concentrada em temas equivocados e informais.
- **Incapacidade – ou dificuldade – de dizer não:** a incapacidade de dizer não leva a consequências que são percebidas apenas após a ocorrência de insatisfações ou frustrações por trabalhos inacabados, expedientes prolongados, resultados insuficientes ou falta de uma visão clara do papel do executor.
- **Uso inadequado das capacidades e habilidades:** refere-se a deficiência por parte do indivíduo de não saber com clareza o que se espera e qual o grau de autonomia que dispõe, para encaminhamento de assuntos, propostas e decisões.
- **Solicitações da hierarquia:** a solicitação de superiores ou colegas que acreditam ter a liberdade de chamar ou interromper a qualquer momento, julgando-se no direito de aproximar-se com base na relação sem questionar se tal atitude criará algum problema.

- **Solicitações dos subordinados:** é uma forma sutil para o repasse de problemas, ou de omissão dos mesmos, onde o indivíduo absorve a responsabilidade de comprometer-se ou de ser cobrado pelas soluções.
- **Qualidade/quantidade de reuniões:** apesar de reuniões serem um evento em que se pode obter informações, o problema em assumi-las está na grande maioria possivelmente caracterizarem-se longas e não conclusivas, sem objetividade, como também acontecerem em excesso e para qualquer assunto, repercutindo de maneira negativa.
- **Excessivo envolvimento operacional:** é comum para algumas pessoas o hábito, ainda bastante arraigado, de ter a impressão de que expediente normal é aquele a qual se está sempre muito ocupado, considerando supérfluo todo trabalho com alguma exigência intelectual, seja ela pensar, formular, elaborar, ler, analisar e redigir.
- **Falta de consciência sobre o tempo como recurso:** raramente o tempo encontra-se como um recurso determinante para o indivíduo, algumas vezes, acaba ganhando destaque quando os assuntos assumem um indicador de pressa – que na verdade, é uma disfunção provocada pela má administração do tempo e um dos maiores dilemas da sociedade moderna.

Isto remete considerar os inúmeros fatores de forte influência, atualmente, no processo da tomada de decisão, uma vez que, com o passar do tempo, percebe-se que o mundo retratou consideráveis, e ainda consecutivas, mudanças, e conseqüentemente tornou cada vez mais complexo o ato de decidir por parte do indivíduo, atividade que a todo o momento se está diretamente envolvido, mas nem sempre dá-se conta de sua importância (MÉLO, VIEIRA, PORTO, 2011). Assim, em conexão ao conteúdo discutido, Davis, Eshelman e Mckay (1996) aborda o tempo como uma série contínua de decisões, sejam elas de pequena ou grande magnitude, que, aos poucos, modificam as condições de vida das pessoas. As decisões inadequadas trazem frustração e baixa autoestima, resultando em seis sintomas da administração insatisfatória do tempo pontuados a seguir:

1. Pressa;
2. Dilemas permanentes entre alternativas desagradáveis;
3. Fadiga ou desinteresse, resultantes das inúmeras horas ociosas dedicadas a atividades que são improdutivas;

4. Prazos constantemente não cumpridos;
5. Tempo insuficiente para descansar ou para destinar aos relacionamentos interpessoais;
6. Sensação de estar sendo forçado a ter que fazer aquilo que não quer na maior parte do tempo, por exigências e detalhes.

Desta forma, Baldez (2013), atesta a importância de identificar quais são os maiores influenciadores do desperdício de tempo e buscar criar uma forma de neutralizá-los ou amenizar seus efeitos, é relevante implementar o planejamento do tempo como auxílio em melhor observar quais são as atividades urgentes, detectar as questões mais importantes, indicar qual a ordem de prioridades e junto a isto saber quais tarefas podem ser agrupadas no intuito de se estabelecer uma logística mais adequada para a execução das mesmas, fazendo com que o planejamento diário obedeça também as características essenciais do indivíduo, ou seja, o autoconhecimento.

2.2 O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PESSOAL

O planejamento tem como particularidade indispensável ao seu alcance a flexibilidade. Planejar se refere a criar uma direção visando atingir um determinado resultado, que, com base na realidade pessoal, poderá ser reformulada e ajustada a cada circunstância (KRAUZ, 1986). Estrada, Flores e Schimith (2011) fazem considerável análise ao dizer que o planejamento consiste na eficácia de programar o cotidiano e as atividades importantes em prol da obtenção dos objetivos. Em contrapartida, o gerenciamento concerne a representar a efetivação das tarefas planejadas em busca de otimizá-las por meio de uma avaliação. Logo, um complementa o outro, ou seja, ambos os processos devem estar em harmonia e serem trabalhadas conjuntamente, a fim de que todas as coisas planejadas sejam cumpridas, evitando a disparidade entre as metas pretendidas e os resultados conseguidos.

Zanini (2010) expõe, em continuidade a esta interpretação, que administrar as atividades significa também planejar estrategicamente a vida. Para isso, é necessário compreender aonde se quer chegar, por intermédio da definição de objetivos, dando início a elaboração de uma estratégia que os transforme em metas, seguindo a conformidade dos devidos prazos e mensurações, e assim decidir como serão alcançadas. Definir metas auxilia na conquista de maiores resultados na vida e trabalho, porém muitas pessoas ainda não as aplicam no dia a dia, por isso é importante à produção de planos táticos com o propósito de explorar as alternativas disponíveis para chegar a uma condição específica, fazendo com que

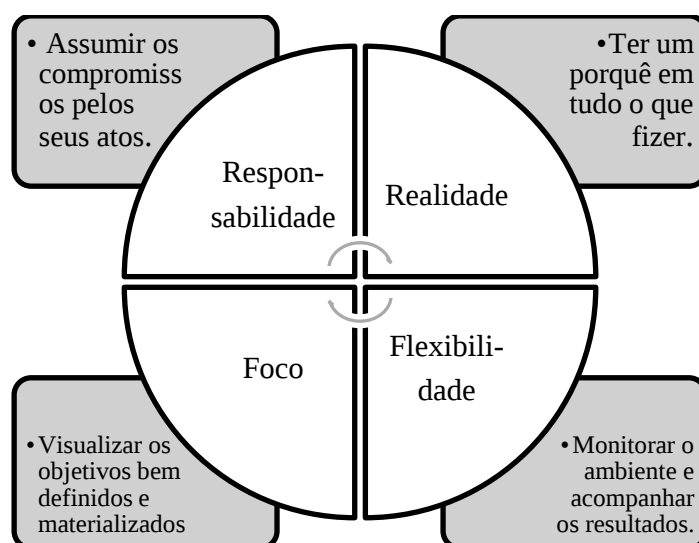
seja realmente realizado o já estabelecido durante o processo, mantendo uma avaliação constante para verificar se os meios usados aproximam o indivíduo do resultado final.

Portanto, o planejamento estratégico é uma ferramenta de gestão abrangente tanto ao âmbito organizacional quanto pessoal, que visa a promoção da excelência atuando na idealização de um futuro desejado através da concepção organizada de objetivos, estratégias e ações. Ou seja, consiste na formulação de um processo sistemático que busque amenizar incertezas, permitindo enxergar e aproveitar ao máximo as oportunidades, por meio de uma análise dos pontos fortes e fracos, identificando as dificuldades, para assim possibilitar que se estipulem práticas que propiciem alcançar os objetivos preestabelecidos (FLORES, 2011).

Inerente a este processo, encontra-se o planejamento estratégico pessoal, técnica que requer a decisão, determinação, disposição e disciplina individual, em benefício da mudança positiva do estilo de vida e, conseqüentemente, substituir os hábitos negativos. Desta maneira, a possibilidade de alcançar uma legítima e segura transformação e obter o sucesso permanente e contínuo decorre da firmeza de propósito e da proatividade. Quando o Planejamento Estratégico Pessoal é adotado de forma ordenada, e o indivíduo passa a considerar todas as áreas da sua vida e os papéis que desempenha, há uma probabilidade de que seu êxito venha aumentar substancialmente (ESTRADA, FLORES, SCHIMITH, 2011).

Em sua obra, Lucinda (2014) conceitua Planejamento Estratégico Pessoal (PEP) como uma técnica para definir objetivos pessoais e a melhor maneira de alcançá-los para conquistar a realização nos diversos aspectos da vida. O autor apresenta o PEP baseado em quatro fundamentos, mostrados no quadro a seguir:

Figura 2 – Os fundamentos do Planejamento Estratégico Pessoal



Fonte: Adaptado do autor

Ele explica que cada indivíduo é o principal responsável por tudo o que lhe acontece na vida, existindo fatores que podem ajudar ou influenciar, condicionantes estes sociais econômicos ou ambientais. É imprescindível a definição dos objetivos pessoais e ter a consciência de que perseguir objetivos intangíveis é perder tempo, energia emocional e dinheiro, sendo importante questionar-se quanto à possibilidade de alcançá-los, sua contribuição, e se dispõe de recursos suficientes, pois no cotidiano existem atrativos que podem levar a distanciar os objetivos, logo, não havendo firmeza nos propósitos, as chances de perder-se no caminho aumentam.

Tonnera (2014) expõe a identidade pessoal como a forma pela qual se formula a estratégia de vida e carreira, que começa a partir da definição dos seguintes itens:

- **Foco** – Está ligado ao propósito geral do indivíduo, mas não deve ser confundido com a missão, que é mais ampla. No âmbito pessoal, o foco diz respeito ao sentido macro que o indivíduo quer dar a sua vida. Ele deve estar perfeitamente alinhado com a missão. A missão de vida pode ser a extensão e a especificação do foco que foi atribuído. Pode-se definir o foco como sendo a palavra que norteia todas as outras definições.
- **Missão** – É a razão da existência do indivíduo, aquilo pelo qual o mesmo aspira e vive. A missão direciona todos os esforços do indivíduo, no sentido do alcance daquilo que foi definido. A missão deve ser abrangente, do ponto de vista de contemplar todas as áreas de interação de um ser humano: sentimental, pessoal, financeira, entre outras.
- **Visão** – É o que se almeja para a vida, é aonde vamos, projeta quem desejamos ser, energiza a vida, é inspiradora, focaliza no futuro, é mutável conforme os desafios.
- **Valores e Crenças** – São as convicções que se tem como base de vida e que foram reforçadas durante toda a existência do indivíduo. São as normas e padrões que regem as ações e comportamentos, induzindo o indivíduo para determinada direção. É necessário transmitir um estilo de vida. Devem ser totalmente íntegras e reais, precisam fazer sentido e ter o poder de motivar.

O autor ressalta que tais conceitos não são apenas utilizados como metodologia para um planejamento estratégico de teor organizacional. Muito além disso, a definição de ações

baseadas nesses pilares e princípios, sobretudo no que diz respeito ao futuro de curto, médio e longo prazo, constituem determinantes fundamentais na administração e ordem da vida, pois o planejamento estratégico pessoal remete um caminho crítico traçado para o alcance das metas desejadas e, decerto, o entendimento sobre esses itens e uma visualização clara quanto a identidade pessoal, torna-se uma prática acessível para o desenvolvimento do indivíduo

CAPÍTULO 3 – PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A metodologia é o caminho do pensamento em conjunto com a prática exercida através de uma abordagem voltada para a realidade, ocupa lugar intrinsecamente central e relacionado às teorias, incluindo a utilização de técnicas, instrumentos de pesquisa e reflexões que possibilitam a construção do contexto e potencializa a produtividade do pesquisador como meio fundamental no processo de formação do conhecimento sobre o que se pretende investigar (TOZONI-REIS, 2010). Neste capítulo encontram-se o delineamento da pesquisa, o público alvo, coleta de dados proposta e o plano de análise dos dados, procedimentos científicos essenciais para a orientação do estudo.

3.1 DELINEAMENTO DA PESQUISA

A presente pesquisa é caracterizada como exploratória e descritiva. Exploratória, pois, segundo Bertucci (2011), trata de maneira precursora determinado problema de pesquisa, visando retratar situações a partir do estabelecimento de relações entre as variáveis, na busca de gerar progresso nas futuras indagações, como ponto de partida para continuidade de novos questionamentos a serem definidos por outros pesquisadores sobre o mesmo tema. Para Cervo, Bervian e Silva (2007), esse tipo de estudo tem por objetivo a familiarização com o fenômeno analisado, a qual possa possibilitar uma visão mais ampla em prol da obtenção de uma nova percepção e da descoberta de novas ideias, requerendo que se mantenha um planejamento flexível para facultar o levantamento dos mais diversos aspectos.

Em níveis de aprendizagem acadêmicas, apesar dos termos Administrar e Planejar serem bastante abordados, geralmente, como ações relacionadas a perspectivas organizacionais, percebe-se que pouco se é instruído no que diz respeito ao ponto de vista pessoal, observando assim, um assunto de aprofundamento ainda limitado e que necessita de maior atenção quanto ao investimento em conhecimento e sua aplicabilidade.

Descritiva porque, de acordo com Oliveira (2011), é utilizada para a compreensão de diferentes comportamentos e transformações na busca pela explicação dos vários eventos e fatores que influenciam um determinado fenômeno, onde, de forma abrangente, permite uma análise detalhada do problema de pesquisa no que se refere ao entendimento dos diferentes grupos e comunidades e seus aspectos sociais, econômicos e políticos, entre outros. Em conformidade, Andrade (2006) reitera que neste tipo de pesquisa, os elementos são

observados, registrados, analisados, classificados e interpretados ordenadamente, sem que o objeto de estudo sofra interferência ou manipulação por parte do pesquisador.

O estudo ainda adota uma abordagem mista, sobre perspectivas qualitativa e quantitativa. Qualitativa, pois é empregada em busca de uma descrição efetiva da complexidade de determinado problema, levando em consideração todas as relações e influências correspondentes aos elementos que compõem uma situação, a qual reúne informações com base numa visão global dos fenômenos (GRESSLER, 2004).

Quantitativa, dado que a pesquisa caracteriza definições das variáveis, formulação de hipóteses e mensuração das particularidades pertinentes à coleta de dados, mediante uma observação de fatos vigentes a realidade e a utilização de métodos estatísticos através de testes e comprovações, tendo a intenção de garantir a exatidão dos resultados e evitar distorções nas análises e interpretação (GRESSLER, 2004). Em complemento, Prodanov e Freitas (2013) consideram que este modelo traduz, de modo significativo, números em ideias e informações como meio para um posicionamento e classificação das mesmas, ou seja, quantificar a partir do uso de recursos e ferramentas adequados como suporte.

3.2 POPULAÇÃO ALVO

É essencial a definição precisa da população alvo, pois a mesma consiste em identificar integralmente o grupo de elementos inerentes à pesquisa para a investigação com base nos objetivos delimitados. As unidades amostrais são os membros da população alvo que de fato encontram-se disponíveis para uso durante o processo e devem representa-las de modo a permitir estimativas exatas sobre parâmetros enfrentados (HAIR et al, 2014). Prodanov e Freitas (2013) definem amostra como parte da população ou do universo, refere-se a um subconjunto selecionado de acordo com alguma especificação ou plano, por meio do qual se estabelece ou estima-se as características pertinentes a este universo ou população.

A amostragem abordada nesta pesquisa foi a não probabilística, em virtude de não haver controle ou divulgação quanto ao número de discentes que trabalhem, sendo assim desconhecido, impossibilita a mensuração exata para um cálculo amostral efetivo. De acordo com Lakatos e Marconi (2012), este meio de amostragem não adota uma configuração de seleção aleatória, não podendo, então, ser designado alguns tipos de análises estatísticas, diminuindo a possibilidade de compreensão sobre os resultados apanhados da amostra em relação a totalidade realmente existente.

Fazem parte da amostra selecionada para o estudo, os alunos e alunas da Universidade Federal de Pernambuco – UFPE – Centro Acadêmico do Agreste – CAA, em Caruaru, Pernambuco, que exercem atividade profissional ativa. Os participantes caracterizam-se aos gêneros masculino e feminino, residentes em diferentes cidades do estado, com idade até 60 anos, informações estas dispostas detalhadamente na tabela 1 a seguir:

Tabela 1 – Distribuição dos questionários (%)

GÊNERO (%)										
Feminino					Masculino					
49,2					50,8					
IDADE (%)										
Até 21 anos		De 22 a 30 anos		De 31 a 40 anos		De 41 a 50 anos		De 51 a 60 anos		
24,8		64,8		8,8		0,8		0,8		
RESIDÊNCIA (%)										
Altinho		Bezerros	Caruaru	Santa Cruz	Gravatá		Toritama		Outros	
1,6		5,6	64,5	2,4	3,2		0		22,6	
CURSO (%)										
Adminis- -tração	Ciências Econômicas	Comunica- ção Social	Design	Eng. Civil	Eng. de Produção	Física	Matemá- tica	Medi- cina	Peda- gogia	Quí- mica
56,8	7,2	0	11,2	0	1,6	3,2	7,2	0,8	8	4

Fonte: A autora

3.3 COLETAS DE DADOS

Nesta fase, tem-se por objetivo investigar e obter informações sobre a realidade, que, a depender do propósito e da natureza das informações desejadas, é escolhido o tipo de instrumento de pesquisa como técnica para o alcance dos dados (BARROS; LEHFELD; 2007). A coleta dos dados foi feita por meio da realização de um questionário estruturado

denominado como *survey*, método de levantamento aplicado através de uma plataforma on-line, modelo devidamente anexado no apêndice A deste trabalho.

Segundo Rampazzo (2015) o questionário é uma ferramenta formada por uma série de perguntas ordenadas, que devem ser respondidas pelos participantes sem a intervenção e/ou presença do aplicador. *Survey*, conforme Lima (2004), concerne a realização de uma pesquisa de campo a fim de abarcar os dados e desenvolver o tratamento do caso examinado, na qual a coleta é executada mediante aplicação de questionário junto a população alvo da pesquisa.

O *Survey* elaborado para esta pesquisa é composto por 30 questões, sendo separadas em duas seções, a primeira se dá a partir da pergunta 1 à número 10, procurando identificar informações pessoais básicas características aos respondentes, e a segunda seção vai da pergunta 11 e finaliza na pergunta 30, distribuídas com o propósito de levantar dados e aspectos relacionados a prática do planejamento pessoal e a administração do tempo para os devidos participantes.

No *Survey*, é possível observar o agrupamento de perguntas fechadas, com alternativas dicotômicas e de múltipla escolha, e 1 pergunta aberta. Ainda no conjunto das questões fechadas, entre as perguntas 22 e 30, utiliza-se a escala Likert de cinco pontos para avaliar, através das respostas obtidas, o contexto envolvido da melhor maneira, bem como explica Doane e Seward (2014), é usada constantemente em pesquisas investigativas, nas quais, faz-se uma afirmação e dispõe-se uma escala de cinco ou sete pontos aos quais servirão de orientação para que o entrevistado indique seu grau de concordância ou discordância em relação ao enunciado, empregando, de forma coerente, as âncoras verbais mais apropriadas.

Efetuar um pré-teste equivale a aplicar numa parcela da amostra o instrumento escolhido e elaborado para coleta de dados, na busca de verificar a eficácia ou relevância das questões propostas, a adequação do vocabulário utilizado, como também, quantas perguntas serão formuladas e em qual ordem (ANDRADE, 2006). A princípio publicou-se o *survey* on-line para realização do pré-teste, no dia 13 de maio de 2016, alcançando 7 respostas ao questionário e respectivos feedbacks, em proveito apenas de uma maior compreensão e aperfeiçoamento, logo ressaltando que não foram processados para obtenção de resultados diretamente úteis ao alcance dos objetivos almejados no estudo.

A coleta válida ocorreu como retrata a tabela 2 abaixo, com início no dia 23 de maio e término no dia 03 de junho de 2016. Ao disponibilizar e divulgar o *survey* em meios acessíveis à população pretendida, neste caso os alunos da UFPE-CAA, conseguiu-se potencial contribuição de respostas ao formulário. Ao todo foram respondidos 164 questionários, sendo 39 deles excluídos, por se encontrarem em branco ou pelo participante

não exercer atividade profissional ativa, indagação chave para selecionar o perfil esperado e dar continuidade à análise, portanto, havendo uma totalidade de 125 questionários válidos.

Tabela 2 – Detalhamento da coleta de dados

Indicação de data	Intervalo de tempo	Quantidade de questionários
23/05/2016	16h:36min às 23h:44min	47
24/05/2016	0h:12min às 15h:22min	14
25/05/2016	12h:38min às 23h:31min	2
26/05/2016	12h:55min às 23h:22min	32
27/05/2016	05h:11min às 19h:14min	11
28/05/2016	0h:18min às 22h:02min	7
29/05/2016	Às 20h:12min	1
30/05/2016	01h:20min às 08h:14min	2
31/05/2016	08h:42min às 15h:31min	2
01/06/2016	-	0
02/06/2016	13h:50min às 21h:19min	3
03/06/2016	0h:12min às 10h:29min	4
		TOTAL = 125

Fonte: A autora

3.4 ANÁLISE DOS DADOS

Neste momento registram-se os dados recebidos para que assim sejam examinados e transformados em elementos importantes de legitimação ou não, onde, após submeter uma análise crítica, sejam discriminados e sigam o processo de classificação, codificação e tabulação das informações (BARROS; LEHFELD; 2007).

Na pesquisa foi utilizado o método eletrônico como modo de absorção e alocação do material conseguido, uma das ferramentas de software do Google Docs, o gerador de formulários, a qual, automaticamente, transfere os dados para tabulação no Excel 2010 da Microsoft, à medida que também cria os gráficos pertinentes a cada quesito sugerido e a porcentagem de suas respectivas afirmativas, por intermédio de uma estatística básica.

Serão explanados no próximo capítulo os resultados da análise dos dados coletados.

CAPÍTULO 4 – ANÁLISE DE DADOS E RESULTADOS

Neste capítulo será apresentada a tabulação dos dados coletados simultânea a interpretação dos resultados alcançados, divididas entre a caracterização da amostra, personalização profissional e acadêmica, relação aluno e o planejamento pessoal conexo a administração do tempo, justificativas entre a relação trabalho e desempenho acadêmico e a análise das médias de escala.

4.1 CARACTERIZAÇÃO DA AMOSTRA

Para a formulação das características que definem o perfil da amostra discutida foi preciso abordar os seguintes questionamentos: gênero, idade, estado civil, residência, com quem mora e filhos.

Tabela 3 – Perfil da amostra

GÊNERO (%)				
Feminino		Masculino		
49,2		50,8		
FILHOS (%)				
Sim		Não		
9,6		90,4		
ESTADO CIVIL (%)				
Solteiro (a)		Casado (a)	Divorciado (a)	Viúvo (a)
82,4		16,8	0,8	0
IDADE (%)				
Até 21 anos	De 22 à 30 anos	De 31 à 40 anos	De 41 à 50 anos	De 51 à 60 anos
24,8	64,8	8,8	0,8	0,8
COM QUEM MORA (%)				
Pais, pai ou mãe	Parentes	Cônjuge	Amigos	Sozinho
58,4	9,6	18,4	6,4	7,2
RESIDÊNCIA (%)				

Altinho	Bezerros	Caruaru	Santa Cruz	Gravatá	Toritama	Outros
1,6	5,6	64,5	2,4	3,2	0	22,6

Fonte: A autora

Acerca da demonstração dos dados percentuais apanhados, a distribuição de gênero, em relação aos perfis disponíveis para análise, encontra-se dispostos de forma equilibrada. Todos os estudantes e executores de algum tipo de atividade profissional, pertencentes a uma faixa etária jovem, com média de até 30 anos, em situação de estado civil solteiro (a) e que moram com os pais ou parentes. Para os jovens, com forte evidência atualmente, a obtenção e ingresso em um emprego é considerado fator determinante para o estabelecimento da construção de suas identidades, como meio de adquirir estabilidade, de consolidar sua posição frente ao mundo e a sociedade a qual fazem parte, de propiciar condições ao alcance de seus almejos, na consciência de desenvolvimento e crescimento individual e profissionalmente e na elevação das experiências e dos atributos de competência.

Em tratamento a variável do estado civil associado aos filhos, percebe-se que uma pequena parcela dos entrevistados, 16,8 % e 9,6% dos participantes, respectivamente, possuem, assim, algum grau de responsabilidade familiar. Para os mesmos, estes fatores são ressaltados, pois constituem a possibilidade de um ritmo expressivamente diferente em relação a sua adequação universitária, os deveres familiares são somados e instalados também como prioridades na vida diária desses estudantes, além dos afazeres acadêmicos e profissionais, replicando em diversos papéis desempenhados.

Com relação à residência destes estudantes, nota-se que 35,5% dos respondentes moram em cidades distintas de onde a universidade está localizada, que, neste caso, corresponde à cidade de Caruaru. Conjuntamente ao exercício laboral e acadêmico, para os discentes, transportar-se de um local para outro, muitas vezes em viagens longas, acaba tornando-se fator aditivo de exaustão e, conseqüentemente, implica a exigência de dedicar uma maior organização ao tempo e desprender mais esforços a fim de supri-lo.

Corroborando temas até aqui estudados e tendo em vista os pontos abordados nesta caracterização, Barbosa, C. (2012) destaca que o reconhecimento da personalidade do indivíduo se manifesta através das diversas funções e papéis que ele exerce de maneira implícita ou explícita e das formas que atua em momentos específicos, em um determinado ambiente e relacionamentos em geral, dando origem a sua identidade pessoal, favorecendo a definição precisa quanto ao significado dos papéis e direcionando o alcance para seu

autoconhecimento, satisfazendo as necessidades sinalizadas como prioridades, alinhadas aos seus objetivos e metas traçados para a vida, dispondo-as na sua linha do tempo.

A Tabela 4 explana algumas atividades extras, ou seja, aquelas desempenhadas pelos participantes além da graduação. Neste quesito puderam optar por mais de uma alternativa a sua preferência:

Tabela 4 – Atividades extras

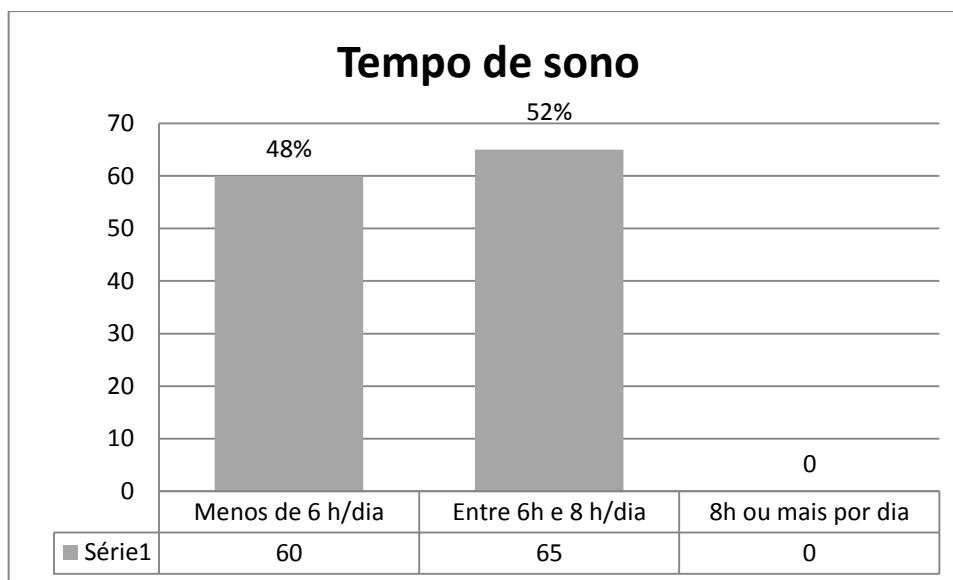
ATIVIDADES DESEMPENHADAS	PERCENTUAL (%)	REAL
Trabalho	100	125
Outro(s) Curso(s)	7,2	9
Participa de grupos religiosos, políticos, etc.	28	35
Pratica <i>hobbies</i> diversos	30,4	38
Realiza trabalho voluntário	4,8	6
Outros	0,8	1

Fonte: A autora

Ao verificar os dados disponíveis, é possível perceber que a participação em grupos religiosos e políticos (28%) e a prática de *hobbies* diversos (30,4%) revelam uma maior visibilidade em relação às demais alternativas apresentadas. Isto leva a atentar a relevância para o indivíduo estar envolvido harmonicamente aos seus valores e crenças e aos seus grupos de interesse, bem como com atividades inerentes a promoção de prazer, distração ou descanso, todos interligados ao poder do relacionamento interpessoal. Bernhoeft (2009) reforça este anseio que o homem tem de pertencer e ser reconhecido nas organizações pelas pessoas em geral, e mediante a essa forte necessidade de identificação, sua vida torna-se árdua por aquilo que o autor cita como “contaminação dos papéis” e pela resistente dependência expressa em relação às organizações.

Diante disto, a junção de tais funções observadas, provavelmente, pode encaminhar a influência quanto a aspectos que tornem iminente o surgimento de sobrecarga, fadiga e indisposição, induzindo no desempenho e rendimento dos envolvidos, como também, por exemplo, levar a redução do sono, onde a ação de dormir é substituída pelos afazeres pendentes e acumulados ou não cumpridos durante o dia. A média de horas de sono dedicadas pelos estudantes segue apontadas no gráfico 1 abaixo:

Gráfico 1 – Tempo de sono



Fonte: A autora

Pouco mais da metade dos estudantes questionados (52%) alegaram dormir entre 6 e 8 horas por dia, tempo este estimado suficiente como a média relativa de sono. Por outro lado, um considerável percentual de 48% dos participantes possui menos de 6 horas de sono por dia, quantidade de tempo considerada prejudicial à produtividade e até mesmo a saúde.

Conforme Stamateas (2008), quando a mente está livre da pressão do tempo, em instantes de repouso e relaxamento, é permissível refletir com mais clareza, logo, para atingir os resultados desejados, faz-se necessário estabelecer uma consciência quanto ao dever de que, além da administração correta do tempo, é importante dormir o número de horas suficientes em prol do bom rendimento. Descansar o tempo que corpo requer, funciona como mecanismo de defesa contra o esgotamento, os problemas passam a ser encarados como passíveis de solução, podendo-se assim concluir que quando não se descansa bem o desempenho e os resultados tendem a cair.

A sessão 4.2 apresentará o perfil profissional e acadêmico dos respondentes, esboçando as suas principais características quanto ao vínculo empregatício, jornada de trabalho, curso, período letivo em que se encontra e frequência nas aulas, atrelando-as as condições e distribuição no tempo.

4.2 PERSONALIZAÇÃO PROFISSIONAL E ACADÊMICA

Com o objetivo de definir os atributos referentes às condições profissionais e da graduação dos alunos, fez-se necessário levantar investigação quanto ao vínculo empregatício e carga horária de trabalho diária, curso e período letivo em que se encontram, pontos estes elucidados ao decorrer desta seção.

Tabela 5 – Personalização profissional

PERSONALIZAÇÃO PROFISSIONAL (%)				
VÍNCULO EMPREGATÍCIO				
Estagiário	Funcionário(a) Público	Funcionário(a) setor privado	Trabalha por conta própria (autônomo)	Trabalha numa empresa familiar
20	20	44	8,8	7,2
JORNADA DE TRABALHO DIÁRIA				
4 horas	6 horas	8 horas	Outros	
15,7	34,7	38	11,6	

Fonte: A autora

Mediante os dados contidos na tabela 5, nota-se como prevalecente o vínculo empregatício no setor privado, que atingiu uma margem de 44% dos entrevistados. Neste campo de atuação funcional é corriqueiro acentuar-se cargas de horário mais extensas, como de fato é possível observar na tabela 5 um percentual mais elevado das jornadas de trabalho, predominantemente caracterizadas por 8 horas diárias, representando 38% dos questionários, do mesmo modo que, ao se analisar individualmente a opção “outros”, entre as respostas relacionadas, foram identificadas cargas de trabalho ainda superiores.

Diante da situação exposta, em muitos casos, após as 8 horas ou mais dispensadas no trabalho, a aula da graduação acaba, automaticamente, sendo destinada ao terceiro turno, no qual admite-se vislumbrar que o estudante passa por uma intensa rotina e estoque de informações gerados durante o dia e ainda precisa, geralmente, deslocar-se diretamente do seu local de trabalho à instituição de ensino, razão que motiva o aparecimento de problemas na

realização das atividades discentes mesclados ao cansaço, desânimo, falta de sono, estresse e insuficiência de tempo, prejudiciais ao desempenho e rendimento.

Aos demais vínculos empregatícios percebe-se uma conexão com as menores jornadas de trabalho, agregando como comprovação a isto fatores ligados à delimitação dos horários reduzidos para estágios e a maioria dos cargos públicos e a flexibilidade supostamente proporcionada pelo trabalho autônomo ou familiar. A caracterização desta redução pode consistir numa conjuntura positiva ou benéfica para os discentes, tendo em vista que os mesmos possuem um espaço de tempo “livre” a mais e podem administrá-lo e usufruí-lo em proveito do adiantamento de outras atividades importantes, como a dedicação aos estudos.

Juntamente a estas especificações relativas ao trabalho, unem-se os parâmetros acadêmicos, a qual se atenta a presente pesquisa. Esses aspectos são tratados com propriedade por Zabalza (2004), que chama atenção para formação geral destinada ao estabelecimento de métodos formativos baseados em configurações mais enfatizadas e vinculadas a atuações profissionais, atendendo ao cenário atual marcado por uma visão contemporânea, incumbida por uma sociedade de valores especiais voltados ao conhecimento.

Para o autor, a universidade representa e desempenha importante papel no processo de transmissão do conhecimento e precisa moldar-se a esta demanda corrente, pois vem se integrando a tais instituições novos grupos de estudantes com objetivos claramente diferenciados, em busca de um enfoque na orientação para o mercado de trabalho, a fim de aplicar com efetividade os saberes e competências por meio da exigência de estágios complementares, assim, não restringindo apenas ao acúmulo do desenvolvimento teórico, além da necessidade de transformar os suportes e técnicas de ensino e aprendizagem aplicados para adequação dos estudantes que adquirem cada vez mais cedo alta bagagem de experiências, porém com tempo limitado para disponibilizar completa dedicação e esforço.

Na tabela 6, é feito o detalhamento da caracterização acadêmica dos estudantes abordados neste estudo:

Tabela 6 – Personalização acadêmica

PERSONALIZAÇÃO ACADÊMICA (%)										
CURSO										
Adminis- tração	Ciências Econômicas	Comunica- ção Social	Design	Eng. Civil	Eng. de Produção	Físi- ca	Mate- mática	Medi- cina	Peda- gogia	Quími- ca
56,8	7,2	0	11,2	0	1,6	3,2	7,2	0,8	8	4

PERÍODO LETIVO				
Entre o 1º e o 3º	Entre o 4º e o 6º	Entre o 7º e o 9º	Já deveria ter concluído	
14,4	22,4	38,4	24,8	
FREQUÊNCIA NAS AULAS				
Péssima	Ruim	Regular	Boa	Ótima
0,8	4,8	8,8	50,4	35,2

Fonte: A autora

Estão fixadas na tabela 6 informações cedidas pelos discentes, divididas separadamente, relativas ao curso escolhido, o período letivo a qual se encontra e a frequência nas aulas. Quanto à disponibilidade em responder ao questionário, os estudantes do curso de Administração demonstraram maior destaque, atingindo uma representatividade de 56,8 %. O referido curso opera em ambos os turnos, diurno e noturno, além de eventualmente ofertar atividades e disciplinas vespertinas em sua grade curricular.

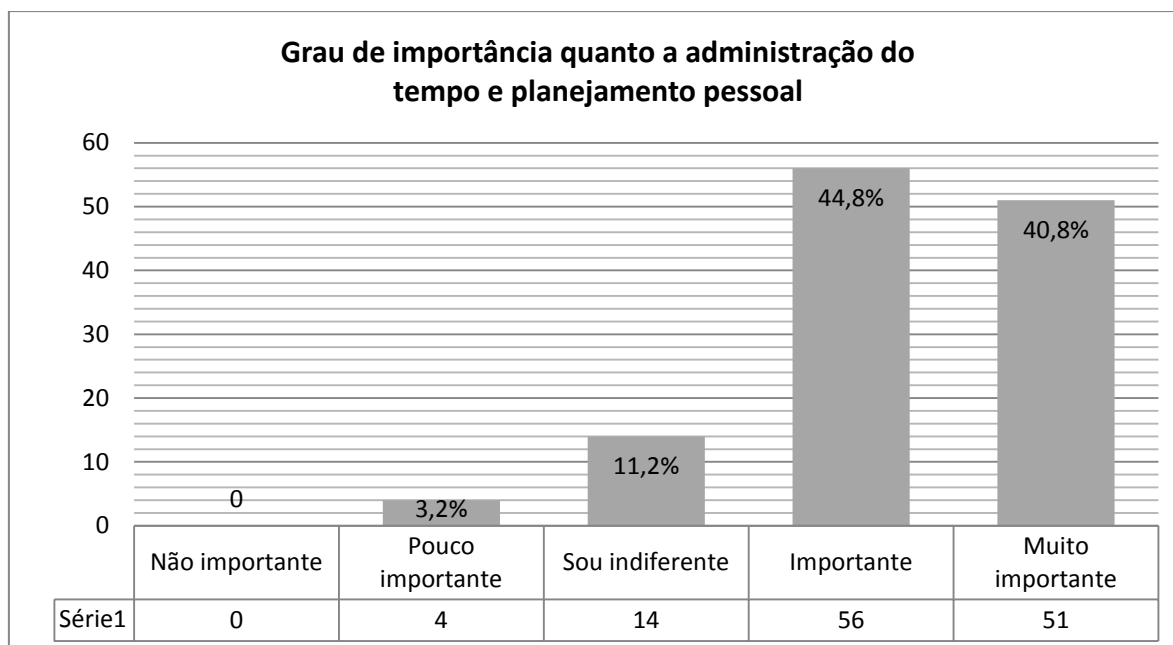
Por meio das declarações feitas pelos próprios alunos, sem haver consulta prévia sobre dados secundários para validação quanto à variável da frequência, é possível constatar na tabela 6 uma boa e/ou ótima presença nas aulas por parte dos participantes, nesta ordem quantificada por alto grau percentual de 50,4% e 35,2%, levando a afirmar que o trabalho em si não seria elemento de influência direta no comparecimento ou não nas aulas pelos alunos.

Por outro lado, observa-se que a maior parcela dos respondentes situa-se entre o 7º e 9º período ou já deveriam ter concluído o curso, ou seja, a caminho ou presente na fase final da graduação, implicando considerar que esta etapa manifesta prováveis sensações de ansiedade e estado de saturação física e mental, derivados do aumento de responsabilidades e afazeres assumidos, onde, principalmente neste momento, vale salientar a importância de uma eficaz aplicação do planejamento pessoal do tempo.

4.3 RELAÇÃO ALUNO E O PLANEJAMENTO PESSOAL CONEXO A ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO

Este tópico propõe minuciar com clareza aspectos relacionados à importância e aplicação da administração do tempo e planejamento pessoal para os alunos por meio de análise feita com base nos levantamentos exibidos a seguir.

Gráfico 2 – Grau de importância da administração do tempo e o planejamento pessoal



Fonte: A autora

A consideração quanto ao nível de relevância estabelecido sobre administrar o tempo e planejar a vida pessoal para os estudantes implicados à pesquisa, foi classificado, com primazia, como importante ou muito importante, caracterizando 44,8% e 40,8% respectivamente, um total efetivo de 107 respondentes, como expõe o gráfico 2.

À frente de uma sociedade em progressiva evolução e cada vez mais dependente do tempo, devido ao volume elevado de atividades e responsabilidades assumidas, percebe-se que a necessidade e interesse por sua medição só aumenta, no intuito de cumprir com competência seus deveres, e o processo de administrar e planejar o tempo emerge como valioso mecanismo para que isto ocorra com efetividade. O contexto naturalmente se insere ao público alvo deste estudo, sendo capaz de ponderar tal afirmação a partir da observação conjunta por meio das características traçadas e o resultado identificado no Gráfico 2.

Apesar de permear entre os respondentes a percepção de importância quanto à administração do tempo e planejamento pessoal, o hábito de executar a aplicabilidade e prática eficaz do processo não é concretizado, como se pode examinar na tabela 7.

Tabela 7 – Métodos para realização do planejamento pessoal do tempo

FORMAS DE REALIZAÇÃO DO PLANEJAMENTO PESSOAL DO TEMPO		
MÉTODOS	PERCENTUAL (%)	REAL

Não tem planejamento.	18,4	23
Define os objetivos mentalmente ou em anotações e os cumpre na medida do possível.	69,6	87
Procura planejar o tempo e tenta acessar algum software como auxílio, mas nem sempre consegue alimentá-lo ou utilizá-lo.	5,6	7
Tem um planejamento pessoal e faz uso de software como ferramenta de apoio.	5,6	7
Outros	0,8	1
TOTAL	100	125

Fonte: A autora

Como denota os dados contidos na tabela 7, a realização do planejamento pessoal do tempo implica a articulação segura de métodos, e, nitidamente, para a maioria dos alunos, utiliza-se como tática a definição dos objetivos mentalmente ou em anotações, os pondo em prática na medida do possível, exercida por 69,6% dos participantes.

O tipo de atitude adotada não é tão conveniente, porque, como Kroehnert (2001) acentua, o indivíduo não deve habituar-se apenas a tentativa de lembrar de tudo ou confiar em notas rabiscadas em pedaços de papel, pois informações que encontram-se soltas por todos os lugares, inevitavelmente, em dado momento algo será esquecido. Barbosa, A. (2013) confirma tal argumento dizendo que a mente em si não é capaz de memorizar a totalidade das coisas, e sem a visualização das tarefas e compromissos, o indivíduo acaba sem instrumentos que lhe possibilite uma legítima direção, pois um método de administração pessoal não é eficaz sem o uso programado de uma agenda de qualquer tipo, sejam os cadernos, softwares ou aplicativos móveis, ela tem o propósito de alocar todas as anotações em um ambiente central e acessível, servindo como orientação para o gerenciamento do tempo.

Embora os estudantes considerem importante ou muito importante o ato de administrar o tempo e planejar a vida pessoal, a maioria ou não realiza tal procedimento ou o faz de modo pouco estruturado, o que leva a uma dissonância entre discurso e a prática. Sendo que essa falta de suporte sem a utilização de um método remete aos principais fatores de déficit, válidos para investigação, pois causam uma deficiência na administração eficiente do tempo. Rente a este contexto, é apresentada a tabela 8.

Tabela 8 – Fatores de déficit na administração do tempo

FATORES DE DÉFICIT NA ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO		
DEFICIÊNCIA	PERCENTUAL (%)	REAL
Falta de organização, planejamento ou metas.	23,2	29
Dificuldade na tomada de decisão.	12,8	16
Não ter um método.	14,4	18
Não ter prioridades claras.	5,6	7
Acumulo de atividades urgentes.	44	55
TOTAL	100	125

Fonte: A autora

Alguns fatores tendem a ser um obstáculo na busca pelo alcance de uma efetiva realização da administração do tempo e planejamento pessoal. Na tabela 8 foram listadas as principais possíveis deficiências individuais pertinentemente sucedidas durante a tentativa de execução deste processo. O acúmulo de atividades urgentes marca a maior percentagem como causa influente a disfunção para os alunos, representando 44% dos resultados.

A urgência trata-se de um mal da era do conhecimento, uma condição formada de maneira inconsciente pelos indivíduos, através da conduta propensa ao estímulo de realizar tarefas mediante cobrança e pressão, o que acaba fazendo com que as emergências tomem o lugar das prioridades realmente importantes. O urgente é algo que já está enraizado no padrão de vida das pessoas, culturalmente encarado como algo normal, principalmente no Brasil, o hábito de deixar tudo para última hora se tornou comum, quando na verdade deveriam ser acontecimentos restritos, pois interrompem o andamento normalmente prescrito para o dia e atrasa as tarefas que realmente interessavam, criando aos poucos insatisfação e a sensação de perda de tempo constante (BARBOSA, C., 2012).

Morrissey (1992) faz alusão a este contexto afirmando que, de forma irônica, ao concentrar-se em um período futuro como meio de adiantamento aos prazos, o que a pessoa tende a projetar para o tempo talvez não aconteça, por conta de circunstâncias específicas como oportunidades, contratempos e preferências, as quais podem vir a se tornar primeiro plano. Ao se envolver em demaseio no presente, diante de atividades sempre imediatas, o indivíduo corre o risco de deixar de perceber o futuro como sendo sinônimo de controle e vantagem ou como uma alternativa de ajuda para o fornecimento de uma visão pessoal

próspera, que direcione viabilizar a capacidade de determinar uma mudança apropriada quando necessário, percepção essa, essencial para um planejamento eficaz do tempo.

A tabela 9 a seguir, refere-se aos elementos que, segundo os respondentes, mais consomem seu tempo no dia-a-dia.

Tabela 9 – Elementos pertinentes ao consumo do tempo

ELEMENTOS PERTINENTES AO CONSUMO DE TEMPO	
	PERCENTUAL (%)
Excesso de informações	18,5
Falta de foco	16,9
Interrupções diversas	32,3
Meios tecnológicos	23,4
Não saber dizer não	8,9
TOTAL	100

Fonte: A autora

Na análise da tabela 9, a variável das interrupções diversas está posicionada como motivo dominante ao consumo de tempo, com 32,3% dos relatos. Forsyth (2010) explica que as interrupções podem assumir variadas formas que favoreçam a perda de tempo, e independentemente de qual seja, toda ela demanda um tempo, geralmente, maior do que deveria e apesar do indivíduo sempre procurar estabelecer em um plano e buscar ser fiel ao seu cumprimento de maneira habitual, os acontecimentos convergem para o surgimento de empecilhos ao longo do processo.

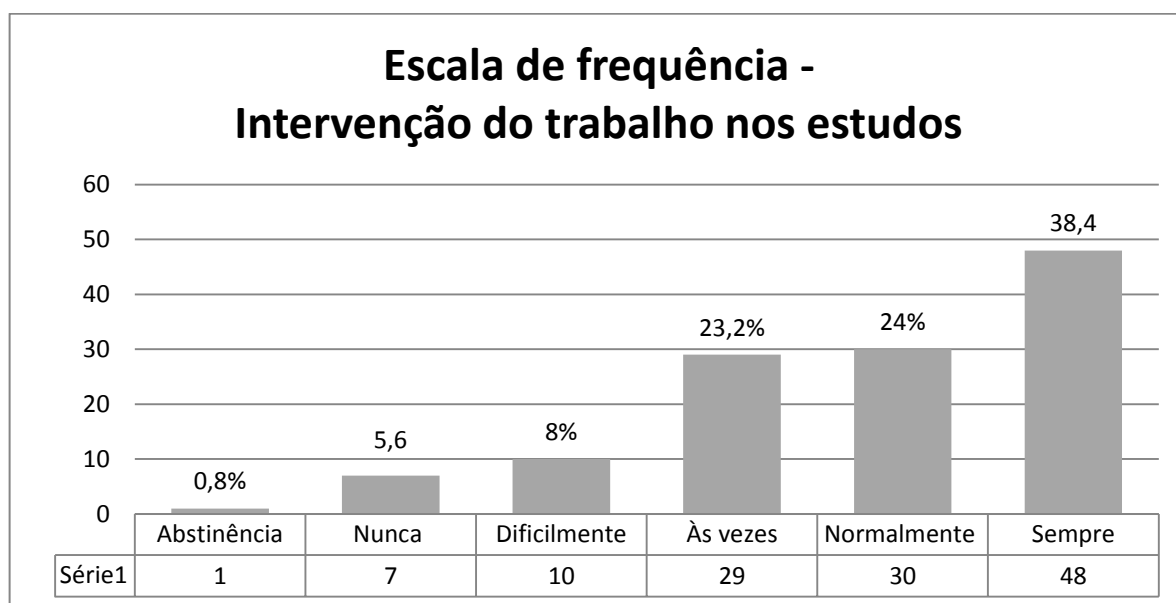
Uma parcela também exposta relativamente significativa e que se alinha a abordagem acima, são as intervenções a partir dos meios tecnológicos, que representam 23,4% da amostra. Como atesta Bernhoeft (2009), em sua essência, a tecnologia não é um meio que deve ser designado de maneira analítica como negativo ou positivo, tudo dependerá da forma de como se utiliza, são relativos usos inadequados, seja por modismo, curiosidade, mentalidade competitiva ou deslumbramento, e o não estabelecimento de limites no uso desta ferramenta pode provocar distração e disponibilidade contínua para interrupções.

O tópico a seguir dispõe a relação entre o trabalho e o desempenho acadêmico e as justificativas, envolvendo o modo perceptivo dos participantes para tal contexto.

4.4 JUSTIFICATIVAS ENTRE A RELAÇÃO TRABALHO E DESEMPENHO ACADÊMICO

Com o propósito de recolher relatos mais nítidos e detalhados ligados diretamente à própria opinião dos respondentes, quanto à ideia de assimilação correspondente a influência do trabalho no rendimento e desempenho acadêmico e na busca de identificar se o seu concílio é encarado de maneira positiva ou negativa, foi disponibilizado no questionário um espaço aberto para uma breve narrativa juntamente com uma opção de medição em escala likert para melhor expressão e visualização. O gráfico 3 retrata o posicionamento dos participantes em escala, e a tabela 10 vem elencar a distribuição das alternativas e porcentagem das respostas.

Gráfico 3 – Escala de frequência sobre a intervenção do trabalho nos estudos



Fonte: A autora

Um grupo preponderante dos participantes acredita que seu desempenho e rendimento na rotina acadêmica são influenciados pelo trabalho, a maioria deles alegando que a vida profissional “sempre” intervém nos estudos, com 38,4%, oscilando a outros 24% das respostas, atribuídas a medição de que normalmente há influência.

Bernhoeft (2009) explica que durante muito tempo as pessoas acreditavam na possibilidade de se fazer uma divisão distinta entre atividade profissional e vida pessoal. Todavia, percebe-se hoje, com mais clareza, que esta é uma ideia meramente ilusória criada

pelo homem, criando uma falsa percepção que leva o indivíduo a crer ter deixado em casa seus problemas pessoais, bem como, ao retornar, busca dar a impressão ter posto de lado todos os assuntos externos, principalmente os profissionais. Cada um de nós desempenha variados papéis na sociedade, e decerto o papel profissional representa um peso importante do ponto de vista quantitativo e qualitativo na vida, mas não é o único. O homem é um ser integral, e é a partir deste quadrante que deve ser analisada sua estruturação de tempo.

A partir dessa perspectiva, anexa à etapa da avaliação e na busca por uma melhor compreensão, a Tabela 10 ilustra o modo pelo qual os estudantes percebem o efeito da influência que o trabalho causa em relação ao estudo.

Tabela 10 – Percepção da influência entre trabalho versus desempenho acadêmico

INFLUÊNCIA DO TRABALHO AO DESEMPENHO ACADÊMICO		
	REAL	PERCENTAGEM (%)
Abstinência	28	22,4
Neutralidade	1	0,8
Negativa	66	52,8
Positiva	21	16,8
Ambos	9	7,2
TOTAL	125	100

Fonte: A autora

Apesar da pequena abstenção de alguns alunos em dispor-se a discorrer quanto a sua percepção, formada por 22,4%, nos demais relatos possuídos, caracterizados por depoimentos bastante expressivos, há uma forte indicação negativa sobre a maneira de como normalmente ou sempre o trabalho influencia no rendimento acadêmico, categoria representada por 52,8%, conforme pode se observar na Tabela 10. Veja-se, a título de ilustração para tal cenário, as justificativas seguintes, descritas por alguns dos estudantes.

O respondente 97 (R 97) diz: *“Às vezes deixo de cumprir algum prazo devido a necessidade de trazer trabalho pra casa. Algumas horas de estudo são ocupadas pelo trabalho”*. Tal declaração remete o que denota a esfera da circunstância, teoria do autor Barbosa, C. (2012), aqui já apresentada pela tríade do tempo, qualificada por qualquer tipo de atividade conduzida em função de uma situação, condição ou ambiente, independente da vontade do indivíduo, que movidos pelo inesperado e sem direcionamento, acabam

permitindo que suas reações e decisões sejam regidas por essas circunstâncias, vindo a tardar o alcance de metas e deixar de lado as coisas importantes, ou seja, o uso insatisfatório do tempo. Isso pode levar a frustração, desmotivação ou estresse.

Em contrapartida, o respondente 57 (R 57) afirma: *“Negativamente, pois o trabalho me consome muito, e não sobra tempo para estudar e fazer os trabalhos, e tudo acaba ficando acumulado para o meu único dia de folga”*. Decerto, a mencionada esfera da circunstância atrelada aos fatores que altamente consomem o tempo, tende a tomar o lugar de muitos dos momentos que poderiam ser dedicados a afazeres importantes ou ao relaxamento, programas familiares, hobbies diversos, etc. Este é um problema real, segundo Zanini (2010), um conflito que gira em torno do que é importante ou prioritário e é a partir daí que a maioria das pessoas perde o foco, pois muitas das tarefas a serem realizadas não são selecionadas pelo indivíduo, mas sim impostas. Isto leva a crer que o ser humano não é totalmente dono do seu tempo, não se tem toda a autonomia desejada, está constantemente destinado ceder a outrem o seu tempo, como também os esforços, capacidades, capital intelectual, entre outros.

No que tange o dispêndio destes recursos pessoais detidos a favor do tempo, o cansaço surge em destaque como fator consequente e prejudicial, podendo-se exemplificar com base nas respostas dos participantes a seguir:

- Respondente 20 (R 20): *“Negativamente pôr que ou não tenho tempo para estudar ou tenho mas estou muito cansada e não consigo me concentrar nos estudos”*.

- Respondente 36 (R 36): *“Negativamente, pois se tivesse de fato um tempo maior poderia me dedicar de forma integral aos estudos, sei que trabalhar proporcionar diversos aprendizados mas se pudesse me dedicar totalmente teria menos notas ruins, não me sentiria tão exausta em sair de casa para assistir aula”*.

- Respondente 39 (R 39): *“O estresse e ansiedade causados pela rotina laboral consomem minhas reservas psíquicas e pouca disposição sobra para outras atividades”*.

- Respondente 49 (R 49): *“Negativamente, desde que comecei a trabalhar percebi uma queda no meu desempenho, tendo em*

vista que tenho menos tempo em casa para estudar além de chegar na aula cansado devido ao empenho na hora de realizar as atividades do trabalho”.

Mediante as respostas catalogadas acima, pode-se concluir que os cumulativos e contínuos papéis ocupacionais desempenhados por cada pessoa, conduzem, por vezes, a criação de vários estados negativos e impactos sobre a vida do indivíduo, como a sensação de encontrar-se sobrecarregado, no limite físico e mental, a manifestação de esgotamento, apatia e indisposição, principais fontes de exaustão e contribuição para os conflitos pessoais, passando a desempenhar suas atividades de forma árdua. A administração do tempo não reduz a quantidade de trabalho, mas oferece estratégias e técnicas úteis que ajudam na consecução eficiente e eficaz de sua realização.

A fim de abranger o entendimento de ambos os parâmetros, positivo e negativo, de maneira resumida o Quadro 2 estabelece, separadamente, os principais motivos alegados pelos alunos referente a influência do trabalho ao rendimento acadêmico.

Quadro 2 – Principais justificativas sobre a relação entre trabalho e rendimento acadêmico

Principais justificativas sobre a relação entre trabalho e rendimento acadêmico	
POSITIVO	NEGATIVO
- Jornada de trabalho reduzida;	- Sobrecarga no trabalho e atividades acadêmicas;
- Flexibilidade nos horários e trabalho;	- Cansaço físico e mental;
- Incentivo à absorção de conhecimento;	- Consumo de tempo e outros esforços;
- Complemento à formação acadêmica (associação teórica e prática);	- Falta de tempo para dedicar aos estudos, trabalhos acadêmicos, leituras prévias e provas;
- Realização pessoal e profissional;	- Ausência de concentração e ânimo;
- Tempo vago para estudo no trabalho.	- Atraso ou baixa frequência nas aulas;
	- Redução no tempo de sono;
	- Horários não flexíveis;
	- Rotina de trabalho inconstante;

- Pouca dedicação aos assuntos de interesse pessoal;
- Deslocamento exaustivo entre casa, trabalho e universidade.

Fonte: A autora

Apesar das razões negativas predominantes, para alguns discentes desdobram-se também pontos positivos, em especial são enfatizados o grande estímulo à aquisição de novos conhecimentos e a possibilidade de associar a teoria acadêmica com a prática na carreira profissional, aspectos considerados relevantes, que estão relacionados ao equilíbrio das aspirações pessoais, aquilo que o indivíduo atribui estrategicamente ao seu planejamento de vida, como objetivos, valores e missão, distribuindo-as a fim de guiar a disposição de sua administração do tempo.

No que tange as causas negativas, para abranger uma percepção geral sobre cada uma e agregar complemento às análises já discutidas sobre elas, todas também foram listadas no quadro 2, onde vale ressaltar que a sobrecarga em relação ao trabalho e atividades acadêmicas, cansaço físico e mental e o consumo de tempo e outros esforços são as razões mais comuns atreladas a influência do trabalho nos estudos, ditas pelos participantes como fatores que impedem maior dedicação e desempenho acadêmico.

A sessão subsequente aponta as conclusões finais referentes à pesquisa realizada.

CAPÍTULO 5 – CONCLUSÕES

No referido e último capítulo, serão apresentadas as considerações finais para a presente pesquisa, subdivididas entre as conclusões gerais, suas implicações pessoais e gerenciais, limitações ao estudo e, por fim, serão indicadas possíveis sugestões para novas pesquisas acima do tema.

5.1 CONCLUSÕES GERAIS

O descontentamento dos estudantes frente à atividade laboral que exercem tem influenciado no rendimento e desempenho acadêmico dos mesmos, mostrando que grande parte da amostra em questão reagiu de maneira negativa à situação exposta, atribuindo diversos fatores desfavoráveis a esta ocorrência, à medida que se observa forte consideração e desejo de priorizar-se os estudos, mas o trabalho surge como uma variável de empecilho que os impedem de aplicar maior tempo à carreira discente, não havendo situação propícia nem para realização profissional nem para um bom empenho acadêmico.

Como estes acontecimentos implicam refletir sobre as experiências, sentimentos e ideias associadas às causas que lhes foram motivadas, como o elevado consumo de tempo dedicado ao trabalho vem a interferir no desempenho acadêmico dos alunos, conceituado como exercício importante almejado para a vida e crescimento pessoal, eles passam a analisar e encarar o fator profissional como algo prejudicial e a visualizar seu concílio de forma árdua, que inconvenientemente acarreta em constantes problemas.

Sendo necessária aos indivíduos uma preocupação cada vez maior em atualizar-se e adaptar-se ao mundo crescente e em pareada velocidade de informações, como um meio de alcançar vantagem competitiva aos seus projetos, há alternativas que podem amenizar este cenário vivenciado, caracterizado por uma constante luta contra o tempo e os inúmeros afazeres e papéis possuídos. Dentre elas está a administração do tempo e o planejamento estratégico pessoal, que surge como uma forma para mudança de pensamento e comportamento, uma avaliação crítica em benefício do controle e orientação do tempo, formando planos que atendam as necessidades específicas.

Porém no que tange os estudantes abordados, apesar dos mesmos serem conscientes de que tal processo trata-se de algo consideravelmente importante a se realizar, não o praticam, ou os fazem, mas de maneira não estruturada, de maneira mental ou em anotações soltas, não

conseguindo reconhecê-los efetivamente como um possível meio auxiliar a melhoria de desempenho, não apenas no segmento acadêmico, mas para a vida pessoal em geral.

Assim, pode-se concluir que a sobrecarga entre as responsabilidades acadêmicas e profissionais, advém de fatores adversos como a alta quantidade de atividades a serem executadas, onde na maioria das vezes encontram-se acumuladas e situadas em prazos urgente, oriundos das interrupções diversas, meios tecnológicos e excesso de informações, como também o consumo excessivo do tempo e o emprego de energia e outras habilidades em ambos os compromissos relacionados, além disso, em conjunto a não efetividade em dispor devida organização ao planejamento pessoal do tempo, conduz a de emergir condições de cansaço físico e mental, mau desempenho em trabalhos e provas e no baixo rendimento nas aulas atrelado a ausência de concentração e ânimo.

5.2 IMPLICAÇÕES PESSOAIS E GERENCIAS

A partir da observação de que, no decorrer dos últimos anos, o cenário do mundo organizacional passou a formular a caracterização de uma importância voltada ao tempo e o quanto se torna expressiva a sua necessidade de medição, onde é possível perceber ainda que o mesmo adquiriu uma das principais posições de valor na vida do homem, é notório que ao estruturar e dedicar tão rigorosamente seu tempo em função do papel profissional desempenhado termina perdendo o sentido das suas outras atuações na vida pessoal.

Todavia, para todo este espaço de tempo, é fundamental a aplicação de maneira inteligente e eficaz dos recursos que se detém, inclusive o uso do próprio tempo, para que se possa conseguir estabelecer a definição dos melhores objetivos, metas e planos a serem seguidos, com base nos interesses e expectativas de ascensão, e qual o meio mais sensato de alcançá-los e isto não convém apenas às organizações realizar.

Para seu bom funcionamento, as organizações e os indivíduos devem caminhar lado a lado, direcionando a satisfação de ambos, pois da mesma forma que qualquer empresa inserida no mercado com o intuito de garantir uma efetiva atuação precisa antes de tudo definir sua missão, visão e valor, estes também são fases de um processo primordiais a serem determinadas pelas pessoas, na busca pela identificação de quem se é, aonde quer chegar, e baseado em quais valores e princípios se toma uma decisão.

Esta organização em geral do tempo e a distribuição das ações e prioridades, tanto em relação à adoção de medidas pessoais quanto gerenciais, trata de um relevante ponto de partida destinado ao autoconhecimento e realização, uma vez que para chegar aonde se quer é

preciso conhecer a si ou a organização a qual pertence, um processo de responsabilidade intrínseca ao próprio indivíduo.

5.3 LIMITAÇÕES DO ESTUDO

Por ser um assunto ainda pouco abordado e aplicado, em comparação as demais áreas da administração, o acesso ao conteúdo e referências na área relacionada do estudo é muito dificultoso e escasso, carente de maiores investimentos em conhecimento e materiais científicos.

5.4 SUGESTÕES PARA ESTUDOS FUTUROS

Esta sessão tem por finalidade propor sugestões para trabalhos futuros.

Primeiramente recomenda-se a execução de uma nova pesquisa mais aprofundada, cujos resultados venham a compreender efetivamente todo o universo da população alvo, que neste caso referem-se aos alunos da UFPE-CAA que trabalham.

Outra sugestão contempla estender a pesquisa a outras instituições de ensino superior da cidade de Caruaru, realizando um estudo comparativo entre cada uma delas, buscando analisar no mesmo parâmetro a prática ao planejamento pessoal do tempo e o rendimento acadêmico atrelado ao trabalho.

Por fim, sugere-se que este trabalho seja utilizado como base para outras investigações, devido à relevância do tema, pois, o planejamento representa uma função essencial na construção ordenada de uma vida pessoal e profissional.

REFERÊNCIAS

ALCÂNTARA, Ana Paula de; DIAS, Daniele Luiza da Silva; AZEVEDO, Vanessa Aparecida Marques. **Gestão do Tempo na Profissão do Administrador**. 2009. 68f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Administração de Empresas com ênfase em Recursos Humanos). Faculdades Integradas Teresa D'Ávila, FATEA. Lorena, 2009.

Disponível em: <http://pt.slideshare.net/andrealvesprado/tcc-gesto-do-tempo-na-profisso-do-administrador>. Acessado em: 16 Fev. 2016.

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 7.Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

AQUINO, Cássio Adriano Braz; MARTINS, José Clerton de Oliveira. **Ócio, lazer e tempo livre na sociedade do consumo e do trabalho**. Revista Mal-Estar e Subjetividade – Fortaleza – Vol. VII – Nº 2 – P. 479-500 – Set/2007. Disponível em:

http://www.ufsj.edu.br/portalexpositorio/File/dcefs/Prof._Adalberto_Santos/4ocio_lazer_e_tempo_livre_na_sociedade_do_consumo_e_do_trabalho_22.pdf. Acessado em 23 Mar. 2016.

AUGUSTIN, Eziane Samara. **Planejamento Pessoal e sua ligação com o Planejamento Estratégico Organizacional**. 2008. 163f. Dissertação de Mestrado (Programa de Pós Graduação em Engenharia da Produção) – Universidade de Santa Maria, UFSM-RS, Santa Maria, 2008.

Disponível em: http://cascavel.ufsm.br/tede/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=2205. Acessado em: 14 Mar. 2016.

BALDEZ, Lucienne Rego. **Cenas corporativas: caos que inspiram mudanças**. São Paulo: Scortecci Editora, 2013.

BARBOSA, Alexandre Rodrigues. **Construa seus sonhos: organize seu tempo e torne seus projetos realidade**. 1.Ed. Rio de Janeiro: Thomas Nelson Brasil, 2013.

BARBOSA, Christian. **A tríade do tempo**. (recurso digital) Rio de Janeiro: Editora Sextane, 2012.

BARROS, Aidil Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 3.Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

BERNHOEFT, Renato. **Administração do Tempo: Um recurso para melhorar a qualidade de vida pessoal e profissional**. Nova Edição. São Paulo: Nobel, 2009.

BERTUCCI, Janete Lara de Oliveira. **Metodologia básica para elaboração de trabalhos de conclusão de cursos (TCC): ênfase na elaboração de TCC de pós-graduação Lato Sensu**. 1.Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

BHERING, Marcia Maria. **Gestão Eficiente do Tempo: aprenda como usá-lo a seu favor**. 1.Ed. AS Sistemas, 2015.

CAUNT, John. **Organize-se**. Tradução de Henrique Amat Rêgo Monteiro. São Paulo: Clio Editora, 2006.

CEPA. Centro de Ensino e Pesquisa Aplicada – Instituto de Pesquisa da USP. **O que é tempo?** Disponível em:
<http://www.cepae.usp.br/e-fisica/mecanica/curioso/cap03/cap3framebaixo.php>.
Acessado em: 08 Mar. 2016.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia Científica**. 6.Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos Novos Tempos**. 2.Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: Teoria, Processo e Prática**. 4.Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

COVEY, Stephen R.. **Primeiro o mais importante: como ter foco em suas prioridades para obter resultados altamente eficazes**. Tradução de Julio Bernardo Ludermitz. 2.Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

DAVIS, Martha; ESHELMAN, Elisabeth Robbins; MCKAY, Matthew. **Manual de relaxamento e redução do stress**. Tradução de Denise Maria Bolanho. 2.Ed. São Paulo: Summus, 1996.

DOANE, David P.; SEWARD, Lori E.. **Estatística aplicada à administração e economia**. Tradução de Mauro Raposo de Mello. 4.Ed. AMGH Editora Ltda, 2014.

DOUGLAS, William; DELL'ISOLA, Alberto. **Administração do Tempo: Segredos e Técnicas de Otimização**. 2.Ed. Editora Impetus, 2014.

DRUCKER, Peter F.. **O melhor de Peter Drucker: O homem, a Administração e a sociedade**. 2.Ed. São Paulo: Nobel, 2001.

DUARTE, Geraldo. **Dicionário de Administração**. (edição digital) KindlebookBR, 2011.

ELIAS, Norbert. **Sobre o Tempo**. Tradução de Vera Ribeiro. 1.Ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1998.

ESTRADA, Rolando Juan; FLORES, Gilberto Tim; SCHIMITH, Cristiano Descovi. **Gestão do Tempo como apoio ao planejamento estratégico pessoal**. Rev. Adm. UFSM, Santa Maria, v. 4, n. 1, p. 315-332, mai./ago. 2011. Disponível em:
<http://cascavel.ufsm.br/revistas/ojs-2.2.2/index.php/reaufsm/article/view/3349/2090>.
Acessado em: 02 Abr. 2016.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Mini Aurélio: o dicionário da língua portuguesa**, 8.Ed. Positivo, 2013.

FLORES, Gilberto Tim. **Gestão do Tempo como contribuição ao planejamento estratégico pessoal**. 2011. 155f. Dissertação de Mestrado (Programa de Pós Graduação em Administração) – Universidade Federal de Santa Maria, UFSM-RS, Santa Maria, 2011. Disponível em: http://cascavel.ufsm.br/tede/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=3729
Acessado em: 03 Abr. 2016

FORSYTH, Patrick. **Tempo: gerencie-o com sucesso e melhore seu desempenho e sua qualidade de vida no trabalho**. Tradução de Lisete Sucupira. São Paulo: Clio Editora, 2010.

GRESSLER, Lori Alice. **Introdução à pesquisa: projetos e relatórios**. 2004, São Paulo, Loyola, 2ª Edição. 295 p.

HAIR, Joseph F., et al. **Fundamentos de Pesquisa de Marketing**. 2014, Porto Alegre, AMGH Editora Ltda, 3ª Edição.

JONES, Lyndon e LOFTUS, Paul. **Organize Melhor o Seu Tempo: como equilibrar a demanda de trabalho sendo mais eficiente e fazendo mais em menos tempo**. Tradução de Lisete Sucupira. 1.Ed. São Paulo: Clio, 2010.

KRAUZ, Rosa R.. **Administre bem o seu tempo**. 6.Ed. São Paulo: Nobel, 1986.

KROEHNERT, Gary. **Domando o Tempo: Como devorar um elefante?**. Tradução de David Aparício. 1.Ed. São Paulo: Manole, 2001.

KRZNARIC, Roman. **Sobre a arte de viver: Lições da história para uma vida melhor**. Tradução de Maria Luiza X. de A. Borges. 1.Ed. Zahar, 2013.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia Científica**. 2012, São Paulo, Atlas, 7ª Edição.

LIMA, Manolita Correia. **Monografia: a engenharia da produção acadêmica**. 2004, São Paulo, Saraiva.

LUCINDA, Marco Antônio. **Planejamento Estratégico Pessoal: As ferramentas da administração de empresas para o seu sucesso pessoal**. Revolução Ebook, 2014.

MAITLAND, Iain. **Administre seu tempo**. Tradução do *Managing Your Time*. Revista Exame - Você S.A. São Paulo: Nobel, 2000.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Administração**. 2009, São Paulo, Atlas, 7ª Edição.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração: Da Revolução Urbana à Revolução Digital**. São Paulo, 2004, Atlas, 4ª Edição.

MÉLO, Maria Auxiliadora do Nascimento; VIEIRA, Maria das Graças; PORTO, Telma Sueli de Oliveira. **Processo Decisório: considerações sobre a tomada de decisão**. 2011, Curitiba, Juruá Editora.

MERSAULT, Philipe. **Fantasmas Imaginários & Reais: quinze batalhas**. 1.Ed. (tradução brasileira). Curitiba: Nogueira Editorial, 2011.

MOREIRA, Cristina Alves; LIMA, Fernanda Moreira; SILVA, Priscilla Nicácio da. **A difícil tarefa de acadêmicos de curso noturno em conciliar trabalho e estudo**. Revista Eletrônica da Univar (2011), nº 06, p. 51-56. Disponível em:
<http://revista.univar.edu.br/downloads/adificil-tarefa-dos-academicos.pdf>. Acessado em: 24 Jan. 2016.

MORRISEY, George L. **Creating your future: personal strategic planning for professionals**. 1992, San Francisco, CA: Berrett-Koehler Publishers.

OLIVEIRA, Maria Marly de. **Como fazer projetos, relatórios, monografias, dissertações e teses**. 5.Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

PAIVA, Suzana de Albuquerque. **Quando o mal-estar adoece o coração: O infarto à luz da psicossociologia**. 2008. 135f. Dissertação (Programa de Pós Graduação *Stricto Sensu* em Psicologia) – Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2008.
 Disponível em: http://www.pucminas.br/documentos/dissertacoes_suzana_paiva.pdf.
 Acessado em: 01 Abr. 2016.

PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de. **Metodologia do trabalho científico [recurso eletrônico]: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico**. 2.Ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013.

RAMPAZZO, Lino. **Metodologia científica: para alunos dos cursos de graduação e pós-graduação**. 8.Ed. São Paulo: Edições Loyola, 2015.

RIBEIRO, Sandro Neto. **Administração do Tempo e 52 dicas para realizar provas e concursos**. 1.Ed. Pégaso, 2015.

STAMATEAS, Bernardo. **Resultados extraordinários**. Tradução de Marcelo Barbão e Stella Maris Baygorria. Cotia: Vergara e Ribas Editoras, 2008.

STONER, James Arthur Finch. **Administração**. 5.Ed. LTC, 1994.

TONNERA, Anderson. **Cal ou tinta: qual profissional você quer ser?**. Rio de Janeiro: Alta Books, 2014.

TOZONI-REIS, Marília Freitas de Campos. **Metodologia da Pesquisa**. 2.Ed. Curitiba: IESDE Brasil S.A., 2010.

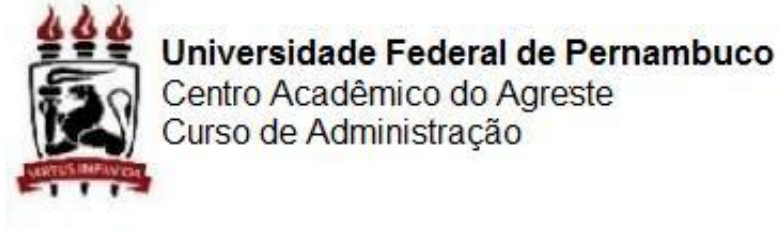
ZABALZA, Miguel A. **O ensino universitário: seu cenário e seus protagonistas**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

ZANINI, Ednilson. **Como administrar melhor seu tempo**. 1.Ed. São Paulo: Biblioteca 24 Horas, 2010.

APÊNDICE A – MODELO DO INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS

Instrumento de Coleta de Dados

Pesquisa sobre a Administração do Tempo e o Planejamento Estratégico Pessoal como prática para o discente.



Fale sobre você.

1. Você trabalha?

- ☐ Sim
- ☐ Não

2. Se trabalha, qual sua jornada de trabalho diária?

- ☐ 4 horas
- ☐ 6 horas
- ☐ 8 horas
- ☐ Outro:

3. Qual seu vínculo empregatício?

- ☐ Estagiário (a)
- ☐ Funcionário (a) público
- ☐ Funcionário (a) no setor privado
- ☐ Trabalho por conta própria (autônomo)
- ☐ Trabalho numa empresa familiar

4. Gênero:

- ☐ Feminino
- ☐ Masculino

5. Qual a sua idade?

- ☐ Até 21 anos
- ☐ De 22 a 30 anos

- ☐ De 31 a 40 anos
- ☐ De 41 a 50 anos
- ☐ De 51 a 60

6. Onde você mora?

- ☐ Caruaru
- ☐ Bezerros
- ☐ Gravatá
- ☐ Altinho
- ☐ Toritama
- ☐ Santa Cruz
- ☐ Outro:

7. Com quem você mora?

- ☐ Pais, pai ou mãe
- ☐ Parentes
- ☐ Cônjuge
- ☐ Amigos
- ☐ Sozinho

8. Você tem filhos?

- ☐ Sim
- ☐ Não

9. Qual seu estado civil?

- ☐ Solteiro (a)
- ☐ Casado (a)
- ☐ Divorciado (a)
- ☐ Viúvo (a)

10. Quanto tempo de sono costuma ter?

- ☐ Menos de 6h/dia
- ☐ Entre 6h e 8h/dia

☐ 8h ou mais por dia

Planejamento Pessoal e Administração do Tempo - Perspectiva Acadêmica

11. Qual seu curso?

- ☐ Administração
- ☐ Ciências Econômicas
- ☐ Comunicação Social
- ☐ Design
- ☐ Engenharia Civil
- ☐ Engenharia de Produção
- ☐ Física
- ☐ Matemática
- ☐ Medicina
- ☐ Pedagogia
- ☐ Química

12. Além de exercer a carreira acadêmica, quais outras atividades desempenha?

- ☐ Trabalho
- ☐ Outro (s) curso (s)
- ☐ Participa de grupos religiosos, políticos, etc.
- ☐ Pratica hobbies diversos
- ☐ Faz trabalho voluntário
- ☐ Outro:

13. Em qual período você se encontra?

- ☐ Entre o 1º e 3º
- ☐ Entre o 4º e 6º
- ☐ Entre o 7º e 9º
- ☐ Já deveria ter concluído

14. Quanto a sua disposição acadêmica a cada semestre:

- ☐ Preencho normalmente a grade curricular equivalente ao período e costumo não reprovar nenhuma disciplina.

☐ Preencho normalmente a grade curricular equivalente ao período e costumo reprovar ao menos uma disciplina.

☐ Reduzo o número de disciplinas na grade curricular equivalente ao período, e costumo não reprovar.

☐ Reduzo o número de disciplinas na grade curricular equivalente ao período, e mesmo assim, costumo reprovar ao menos uma.

15. Qual sua frequência nas aulas?

☐ Péssima

☐ Ruim

☐ Regular

☐ Boa

☐ Ótima

16. Você realiza leituras prévias sobre o conteúdo das aulas?

☐ Nunca

☐ Raramente

☐ Às vezes

☐ Quase sempre

☐ Sempre

17. Como você lida com os trabalhos acadêmicos em grupo?

☐ Faço apenas minha função e em tempo hábil antes do prazo de entrega

☐ Faço apenas minha parte e, na maioria das vezes, deixo para última hora

☐ Delego as funções de cada integrante, acompanhando sempre os prazos a serem cumpridos.

☐ Acabo sobrecarregando-me, pois realizo atividades de responsabilidade de outras pessoas.

☐ Outro:

18. Qual o grau de importância da administração do tempo e do planejamento pessoal para você?

☐ Não importante

☐ Pouco importante

☐ Sou indiferente

☐

Importante

☐

Muito importante

19. De que forma você faz o seu planejamento pessoal do tempo?

☐

Não tenho planejamento

☐

Tenho definidos meus objetivos mentalmente ou em anotações e os cumpro na medida do possível

☐

Procuo planejar meu tempo e tento acessar algum software como auxílio, mas nem sempre consigo atualizá-lo

☐

Tenho um planejamento pessoal e faço uso de software como ferramenta de apoio

☐

Outro:

20. Qual é a principal deficiência na sua atual administração do tempo?

☐

Falta de organização, planejamento ou metas

☐

Dificuldade na tomada de decisão

☐

Não ter um método

☐

Não ter prioridades claras

☐

Acumulo de atividades urgentes

21. O que mais consome seu tempo no dia-a-dia?

☐

Excesso de informações

☐

Falta de foco

☐

Interrupções diversas

☐

Meios tecnológicos (internet, telefonemas, jogos, etc.)

☐

Não saber dizer não

Leia com atenção as questões que seguem e assinale:

Nunca	Difícilmente	Às vezes	Normalmente	Sempre
1	2	3	4	5

22. A execução das minhas atividades corresponde a busca pelo alcance da missão e metas estabelecidas para vida.

1 2 3 4 5

☐
☐
☐
☐
☐

23. Cumpro com minhas tarefas e ainda consigo dedicar tempo aos estudos.

1 2 3 4 5

☐
☐
☐
☐
☐

24. Reviso os conteúdos e estudo para provas com antecedência.

1 2 3 4 5

☐
☐
☐
☐
☐

25. Posso e/ou tenho tempo vago para estudar no trabalho.

1 2 3 4 5

☐
☐
☐
☐
☐

26. Faço hora extra no trabalho e acabo chegando atrasado (a) ou perdendo aula.

1 2 3 4 5

☐
☐
☐
☐
☐

27. Acredito que meu trabalho influencia no meu rendimento e desempenho acadêmico.

1 2 3 4 5

☐
☐
☐
☐
☐

Positiva ou negativamente? Por quê?

28. Por comodidade ou necessidade, faço tarefas que não são importantes e não trazem resultados pessoais e/ou realização profissional.

1 2 3 4 5

☐	☐	☐	☐	☐
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

29. Costumo realizar análise dos meus hábitos e comportamentos em relação à utilização eficaz do tempo e estilo de vida, a fim de identificar possíveis mudanças e adaptações como processo disciplinar.

1 2 3 4 5

☐	☐	☐	☐	☐
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

30. Tenho controle sobre situações que me levam ao desperdício do tempo.

1 2 3 4 5

☐	☐	☐	☐	☐
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------
