

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
Etec Prof. Dr. José Dagnoni
Técnico em Administração

GESTÃO DO TEMPO

Dávila Lima Eduardo¹
Giovanna Silva²
Maria Eduarda Perez³
Yasmin Magalhães Pessoa⁴

RESUMO: O projeto tem como objetivo criar um aplicativo de gerenciamento de tempo personalizado para ajudar os usuários a controlar suas atividades planejando de uma forma eficiente. Devido á falta de conhecimento da organização e a dificuldade na gestão do tempo. Com isso, o aplicativo pode simplificar esse processo e fornece ferramentas úteis para uma melhor gestão do tempo.

PALAVRAS-CHAVE: Aplicativo; Gestão; Tempo.

¹Dávila Lima Eduardo do curso Técnico em Administração, na Etec Prof. Dr. José Dagnoni
davila.eduardo@etec.sp.gov.br

²Giovanna Silva do curso Técnico em Administração, na Etec Prof. Dr. José Dagnoni
giovanna.silva695@etec.sp.gov.br

³Maria Eduarda Perez Gomes do curso Técnico em Administração, na Etec Prof. Dr. José Dagnoni
maria.gomes258@etec.sp.gov.br

⁴Yasmin Magalhães Pessoa do curso Técnico em Administração, na Etec Prof. Dr. José Dagnoni
yasmin.pessoa2@etec.sp.gov.br

1 INTRODUÇÃO

O projeto visa abordar a criação de um aplicativo de gerenciamento do tempo personalizado, gestão de tempo e seus impactos na saúde, alimentação e gerenciamento de tarefas do cotidiano. O principal problema a ser enfrentado é a ausência de um controle eficaz sobre o excesso de horas trabalhadas, que pode levar a dificuldade na gestão de tempo, e isso prejudica muito a falta de organização e na saúde.

Nesse contexto, o presente trabalho tem como objetivo desenvolver um aplicativo de gerenciamento de tempo para facilitar a organização das atividades, que possa ajudar os usuários a controlarem seu tempo de forma mais eficiente. O aplicativo será desenvolvido com base nas necessidades e expectativas dos usuários, a fim de garantir a sua usabilidade e utilidade.

A criação de um aplicativo de gerenciamento do tempo personalizado, aliado ao desenvolvimento de conhecimentos sobre a organização, é de grande importância para empresas e seus funcionários, uma vez que pode contribuir para a organização de tempo facilitada e para a melhoria da qualidade de vida das pessoas. Além disso, o projeto pode gerar novas oportunidades de vida mais organizada tanto na vida profissional quanto pessoal.

A gestão do tempo é importante para a sociedade pois é com o mesmo que planejamos e executamos uma melhor otimização de produção e agilidade no cotidiano.

Assim como lembra BLANDO, DIAS, MARCÍLIO, ROCHA (2021) p.3 A gestão do tempo é entendida como um processo dirigido a determinados propósitos, que envolvem a avaliação do uso do tempo, o estabelecimento de metas, planejamento, acompanhamento e priorização de tarefas a fim de alcançar objetivos propostos.

A gestão de tempo é necessária na sociedade, ajudando na preservação e saúde mental, desempenhando a facilidade na organização ou dentro do ambiente de trabalho, deixando o clima mais harmonioso e equilibrado mediante as situações do dia a dia, conseqüentemente ao organizar a sua rotina, sua produtividade aumenta.

O gerenciamento do tempo fortalece tanto as organizações no mercado de trabalho como a nossa vida pessoal, gerando uma confiança entre clientes e

investidores. Esse empoderamento promove a criatividade e a inovação, na medida de que este tempo é gerenciado de forma correta, com isso é necessário comprometimento e disciplina dos que se proponham a utilizar esse mecanismo, porque a mudança na forma que se gerencia o próprio tempo é acima de tudo uma mudança comportamental. Definir o grau de importância das atividades para serem realizadas é algo necessário, sendo assim um jeito de ter tempo para tarefas importantes é diminuir o desperdício do mesmo.

Segundo SOARES (2016) p.1 “Neste mercado competitivo, as organizações precisam aperfeiçoar seus processos organizacionais e neste sentido, a organização que adotar um planejamento e um gerenciamento efetivo dos projetos tende a alavancar uma melhoria na gestão organizacional e uma melhoria na sua competitividade no mercado. Esse fator, dentre outros, comprovam a importância do gerenciamento de projeto na gestão organizacional de uma empresa”.

Esse artigo apresenta apuração de resultados de um estudo que utilizou de coletas de dados, ferramentas de pesquisas bibliográficas, formulários e métodos que auxiliam no gerenciamento de tempo. Os métodos se justificam pela necessidade de melhorar a gestão do tempo. A pesquisa bibliográfica foi utilizada para explorar as contribuições científicas sobre os conceitos aqui empregados. Fora aplicado também formulários que exploram a diversificação da gestão de tempo.

O levantamento de dados para pesquisa quantitativa por meio de questionários requer cuidado especial. Deve-se considerar que não basta apenas coletar respostas sobre questões de interesse, mas sim saber como analisá-las estatisticamente para validação dos resultados. O assessoramento estatístico numa pesquisa quantitativa auxilia o pesquisador que desconhece requisitos básicos a serem obedecidos em pesquisas de campo. MANZATO, SANTOS (2012) p.1

Na pesquisa quantitativa, será utilizada técnicas estáticas por meio de questionários, coletando dados e considerando a importância de se implantar a gestão de tempo com qualidade dentro das instituições, relacionando-os com o ambiente de trabalho

2 GESTÃO DO TEMPO.

2.1 Gestão do tempo e sua importância.

A gestão do tempo é de suma importância para a organização pessoal e

profissional, já que vivemos em mundo que as pessoas não têm tempo para nada. Atualmente existem diversas estratégias para ajudar em todas as necessidades da pessoa tanto pessoal, quanto profissional.

“O tempo, seu entendimento e gerenciamento, angustiam a sociedade que neurotizada, vem desenvolvendo males decorrentes da velocidade em que vivemos e da pressão vivida em razão da insuficiência do tempo”. SOARES (2008) P.108

Diante a esse conceito, é primordial a aplicação de um aplicativo para que garantam a organização e regresso para as pessoas. Sendo assim, o uso do aplicativo é objetivo e clara é uma aplicação favorável para a organização do tempo, nesse termo as informações do aplicativo dadas aos públicos são objetivas e assim não geram dúvidas para eles. Assim sendo, o uso desse aplicativo de organização forma, conseqüentemente, uma melhora na qualidade de vida com tempo organizado, conseguindo programar mais atividades no seu dia a dia e disponibilidade do tempo.

Portanto, para ter uma organização do tempo, é importante ter o conhecimento do público que tem interesse em organizar seu tempo de forma simplificada, para que assim possa levar uma vida mais leve e calma, visando uma melhora em seu tempo.

Administrar o tempo para dar conta das realizações gerou por meio das novas ferramentas tecnológicas e da comunicação verdadeiras “coqueluches”, a exemplo do “orkut” e do second life. Ter uma vida virtual paralela como propõem o second life, tornou-se uma forma de realizar desejos e vontades às vezes difíceis ou mesmo impossíveis de concretização real. AUGUSTO, OSCAR (2023) p.11

2.2 Consequências que uma má gestão do tempo

A má gestão do tempo é um problema comum no cotidiano de muitas pessoas. Que não consegue administrar o tempo de forma eficiente e eficaz, surgindo diversas consequências negativas, assim podendo impactar tanto a vida pessoal quanto profissional. Os principais efeitos é a falta de organização, que pode levar ao acúmulo de tarefas, a ausência de planejamento, que impede a definição de prioridades, a baixa produtividade, podendo resultar em menos tarefas concluídas, e a perda de prazos, que pode comprometer a qualidade do trabalho e causar estresse.

Para obter uma gestão de tempo saudável será necessário seguir seguintes critérios.

- Programar suas tarefas na noite anterior - antes de dormir, realizar listas de tarefas para o dia seguinte.

- Utilizar agendas ou aplicativo para alinhar sua produtividade - agendar compromissos, prazos e tarefas em uma agenda ou aplicativos, assim auxiliando a programar seu dia de maneira eficiente.

- Eliminar Distrações - as distrações que podem atrapalhar seu foco, estão envolvidas em redes sociais, notificações de celular ou interrupções desnecessárias.

O gerenciamento constitui-se de duas fases:

Execução, que envolve aspectos técnicos e comportamentais para melhorar o aproveitamento do tempo, tratando sobre organização de ambientes e de informações, delegação de tarefas, negação de tarefas, procrastinação e outros desperdiçadores de tempo; e controle, composto por monitoramento diário e avaliação semanal. Como conclusão, é possível inferir que a gestão do tempo pode contribuir com o planejamento estratégico pessoal, pois sistematiza a sua implementação, e, conseqüentemente, pode propiciar benefícios à vida das pessoas no sentido de aproveitarem melhor o seu tempo e atingirem melhores resultados. Percebeu-se que a temática é relevante e emergente, havendo espaço para seu aprofundamento em futuras investigações. FLORES (2011) p.7

Estabelecer horários específicos para cada tarefa - adotar blocos de tempo, planilhas para cada atividade garantindo que todas as tarefas importantes sejam concluídas.

A má gestão de tempo é um problema que prejudica diversas áreas, tanto pessoal quanto profissional. A falta de aptidão na organização de tempo, pode se obter conseqüências extremamente negativas, como aumento de estresse, perda de prazos e redução de desempenho do trabalho.

Por fim, é importante declarar que a gestão de tempo não é uma habilidade comum, mas ao decorrer pode ser desenvolvida ao longo do tempo. Algumas estratégias discutidas nesse trabalho, podem não apenas auxiliar na eficiência individual, mas também podem contribuir para um ambiente produtivo e equilibrado.

2.3 De que forma uma boa gestão pode ajudar na qualidade de vida

Desde o princípio, na época da revolução industrial, passando pela revolução tecnológica no início dos anos 90 até os dias atuais, sempre existiu o questionamento sobre como seria possível administrar melhor o tempo.

Contudo o problema não é gerenciar o tempo, mas a pessoa gerar e manter relacionamentos. Foi realizada uma pesquisa e os resultados de um estudo apuram que as ferramentas de uma organização e gestão de tempo são capazes de promover uma melhora de como se administra o tempo, porém é necessário comprometimento e disciplina do mesmo que se propõe a utilizar os mecanismos, pois a mudança na forma da qual se gerencia o próprio tempo é uma mudança comportamental e pessoal de cada um.

São inúmeras consequências no cotidiano, relacionadas a má gestão do tempo, entre elas principalmente estão a queda de produtividade, estresse e atrasos.

Para desenvolver uma boa rotina e ter um bom gerenciamento do tempo é necessário tentar manter um equilíbrio, definindo objetivos, planejando atividades, evitar perder o foco, gerar mais produtividade, entre outras.

[...]para que seja suscetível de ser medido, deve fluir uniformemente, mas quem disse que isso acontece? No que concerne a nossa consciência ele não flui, apenas admitimos tal coisa porque é conveniente; e nossas unidades de mensuração são convenções puramente arbitrárias e consumadas. MANN
apud BERNHOEFT, 2016, p.32.

Portanto o tempo é inelástico, não posso guardar ou esticar o tempo, porém na proporção que permanecemos dentro do domínio da experiência pessoal, há uma qualidade arbitrária, irreal, sobre a mensuração do tempo. Na prática fazemos parte de uma ordem do tempo objetiva que exerce um comportamento dos objetos da natureza.

O estado da pressa do homem, faz com que a falta de rendimento intelectual gere uma depressão em que suas consequências terminam em fadiga.

Um executivo equilibrado é aquele cujo consumo de estimulantes supera o de sedativos na quantidade exata, de modo a ter energia

suficiente para visitar semanalmente seu psiquiatra. BERNHOEFT, 2011, n.p.

Diante disso o tempo é um dom que se é dividido igualmente para todos, basta ter foco e disciplina para mantê-lo e fazer bom uso do mesmo, conseqüentemente assim o lucro de produtividade é maior.

2.4 Uso de tecnologias na gestão do tempo

O uso da tecnologia é muito comum no século de hoje pois muitas empresas utilizam esse método para ajudar a resolver problemas e questões do dia a dia.

A utilização da mesma pode ser relacionada tanto por meio de aplicativos ou até mesmo por planos feitos em papel ou em notas de um celular, a inovação está se avançando rápido e muita gente utiliza para a resolução de problemas propostos no cotidiano.

De acordo com MORAES et.al, (2004 p.27-43) "A tecnologia da informação como suporte à gestão estratégica da informação na pequena empresa."

No entanto por meio disso os funcionários de uma empresa conseguem mais eficiência nos processos e maior flexibilidade de trabalho, por esses e outros motivos a realização desse projeto se torna importante

A gestão de tempo pode ser abordada em empresas, em escolas ou até mesmo para as pessoas se organizarem ao longo do dia com suas tarefas

Existem alguns aplicativos que ajudam na agilidade da gestão do tempo, sendo eles:

- Any.do. O "Any.do" é um aplicativo para centralizar e organizar tarefas em uma lista de "a fazer".
- Clokify. O "Clokify" é um aplicativo de rastreamento de tempo.
- Evernote
- Notion

A tecnologia permite uma maior flexibilidade e mobilidade no gerenciamento do tempo, possibilitando o trabalho remoto e a comunicação mais ágil.

3. PESQUISA E APLICAÇÃO

3.1- Pesquisa.

Com o objetivo de ter conhecimento sobre as dificuldades na organização do tempo, foi aplicada uma pesquisa de campo quantitativa por meio de um questionário com perguntas relacionadas à disposição dos recursos que a população tem e os seus desafios na visão do público. Abaixo serão apresentados os resultados da pesquisa.

Você é organizado no seu dia a dia?

321 respostas

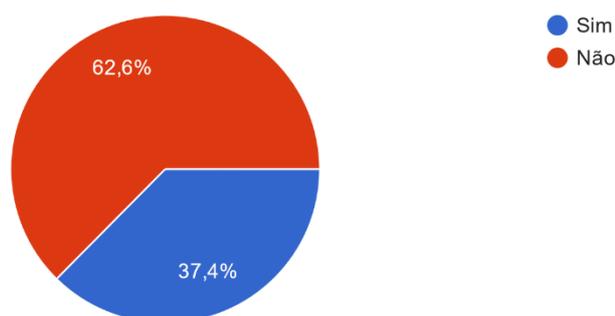


Figura 01: Pesquisa- Fonte: elaboração própria

Na análise do percentual 62,6% disseram que não é organizado no dia a dia e 37,4% são organizados. Os resultados levantados evidenciam que a maior parte da população não é organizada.

Qual sua percepção em relação ao seu tempo?

321 respostas

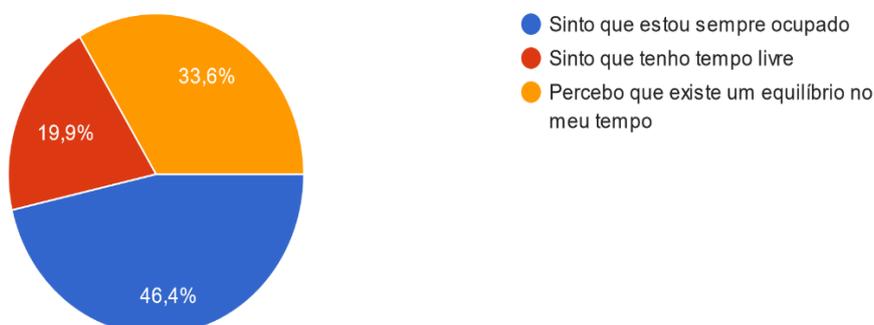


Figura 02: Pesquisa- Fonte: elaboração própria

Na análise do percentual 46,4% disseram que está sempre ocupado e 33,6% têm um equilíbrio no tempo. Os resultados levantados evidenciam que a maior parte da população está sempre ocupado.

Você tem facilidade em organizar seu tempo?

321 respostas

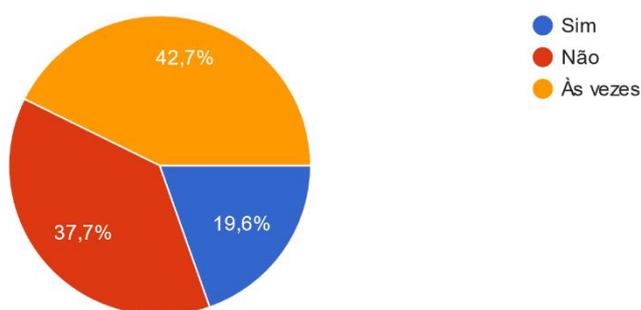


Figura 03: Pesquisa- Fonte: elaboração própria

Dentre os resultados, obteve-se que 42,7% do público tem facilidade em organizar o tempo às vezes, conseqüentemente se tornando mais um empecilho.

Multitarefa, dia corrido... Como na prática você faz a locação do seu tempo?

321 respostas

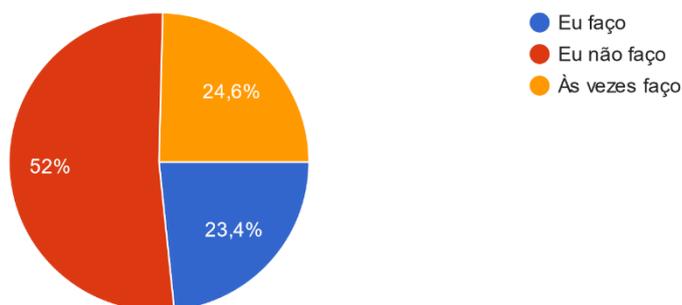


Figura 04: Pesquisa- Fonte: elaboração própria

De acordo com os resultados 52% a maioria da população não faz a colocação do dia a dia. Além disso, assim como na questão anterior os resultados ressaltam que a maior parte das pessoas estão sempre ocupadas.

Quais são os grandes vilões do dia a dia que nos deixam com a sensação de tempo curto e o que podemos fazer para minimizar isso?

321 respostas

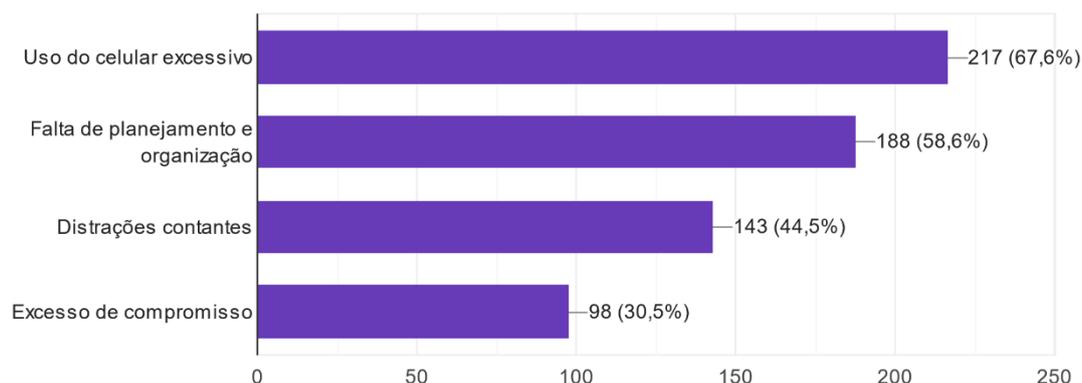


Figura 05: Pesquisa- Fonte: elaboração própria

Como visto através dos dados, 67,6% da população acredita que o uso do celular excessivo atrapalha o desenvolvimento da organização, deixando com a sensação de tempo curto. sendo assim, perante a esse fato, essa problemática torna um fator decisivo para a organização.

Qual sua primeira dificuldade em organizar sua rotina?

321 respostas

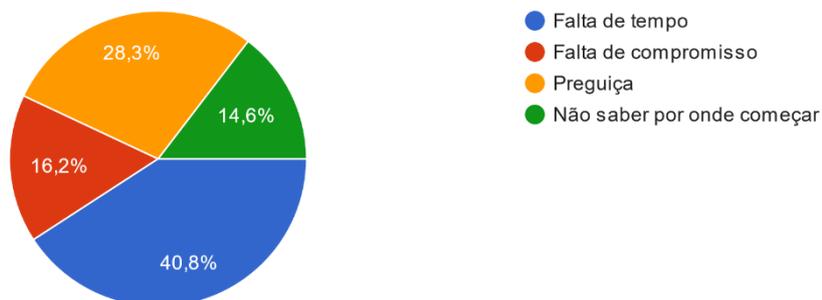


Figura 06: Pesquisa- Fonte: elaboração própria

O objetivo dessa questão teve como principal o foco de trazer mais informações principal do motivo de dificuldade em organizar a rotina. Sendo assim, obteve-se resultados de 40,8% que enfrentam dificuldades com a falta de tempo.

Você considera disciplinado para fazer sua gestão?

321 respostas

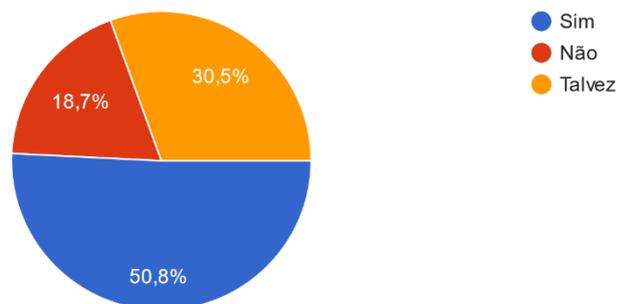


Figura 07: Pesquisa- Fonte: elaboração própria

Perante a questão realizada, a porcentagem de um total de pessoas foi de 50,8%. Dizem estar disciplinado para fazer sua gestão, para enfrentar uma vida mais organizada.

Quanto você acredita que um aplicativo te ajudaria manter uma rotina organizada?

321 respostas

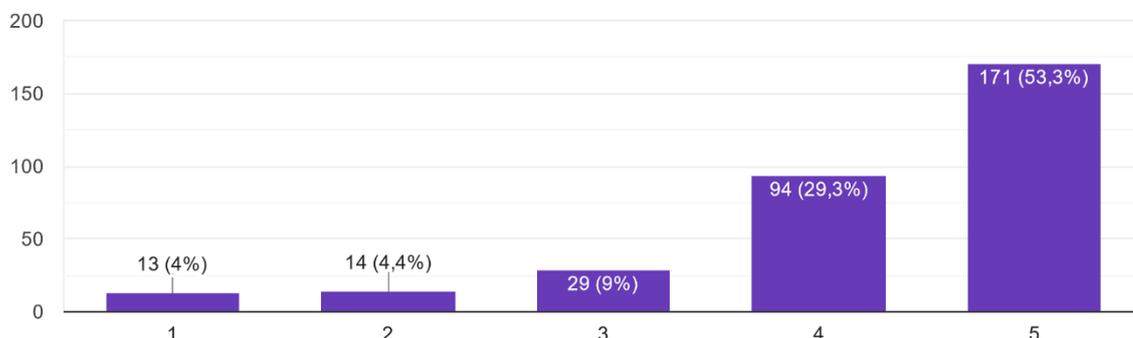


Figura 08: Pesquisa- Fonte: elaboração própria

O objetivo dessa pergunta foi levantar quantas pessoas gostariam de um aplicativo organizacional que contribuísse para a melhoria da organização. Foi obtido um total positivo de 53,3%, no qual nota-se um pressuposto da população em apoiar o desenvolvimento de uma ferramenta tecnológica que melhore a organização da rotina.

3.2- Proposta Aplicativo.

Mediante os resultados da pesquisa quantitativa, o grupo encontrou uma solução plausível para a problemática através da criação de um aplicativo organizacional com o auxílio da tecnologia, com o intuito de sanar as necessidades encontradas nas respostas do público. A criação do aplicativo tem como principal objetivo organizar as tarefas do dia a dia. Em sua interface é possível identificar as abas de serviços que norteiam o usuário para sanar a sua necessidade em específico. O aplicativo conta com informações sobre dia, horário, local e despertador, a fim de organizar a rotina.

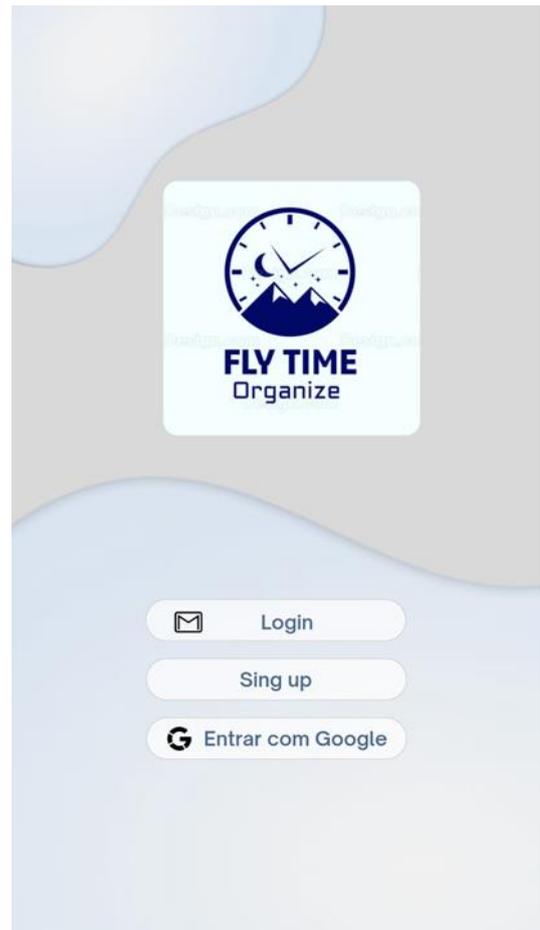


Figura 09: Aplicativo
Fonte: elaboração própria

← voltar

Crie sua nova conta

Já possui login? clique aqui

NOME

EMAIL

SENHA

Inscrever-se

Dom Seg Ter Qua Qui Sex Sáb

14 15 16 17 18 19 20



Ainda não há tarefas.
Toque em "+" para começar a planejar sua rotina com o cronograma Fly Time

+ (floating button)

Rotinas Perfil (bottom navigation)

Figura 10: Aplicativo
Fonte: elaboração própria

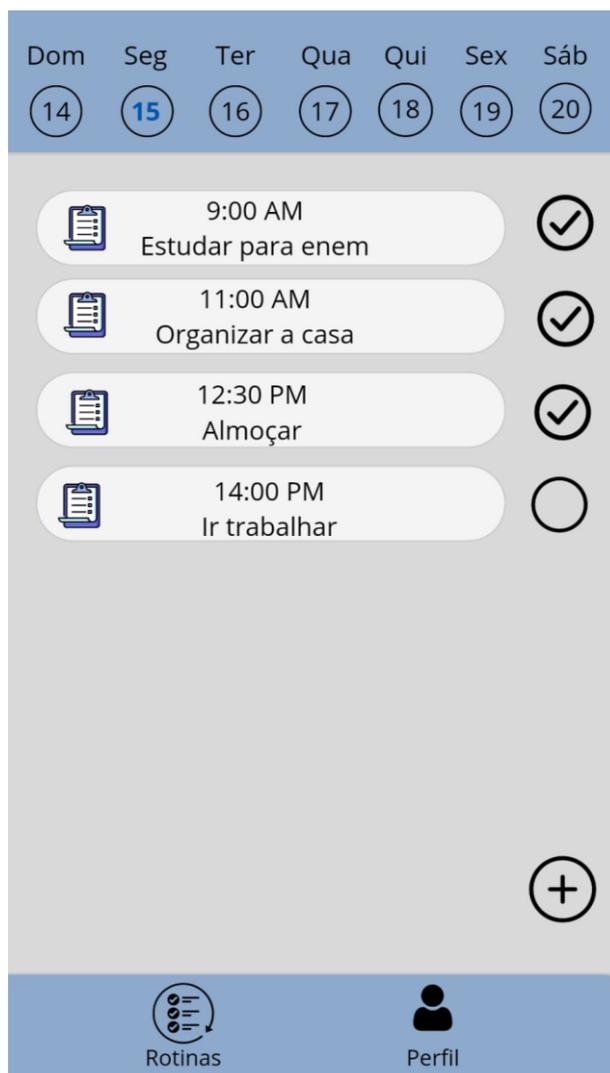


Figura 11: Aplicativo
Fonte: elaboração própria

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho abordou a importância da gestão de tempo. Tendo como objetivo a criação de um aplicativo de gerenciamento de tempo personalizado chamado “Fly Time”, e como uma resposta aos desafios do tempo que muitas pessoas enfrentam, isso inclui problemas como falta de organização, tempo e falta de planejamento. O objetivo do projeto é auxiliar os usuários a lidarem melhor com seu tempo, oferecendo recursos de planejamento e enfatizando a importância das organizações para uma vida mais organizada.

REFERÊNCIAS

BERNHOEFT, Renato. **Administração do tempo**. NBL Editora, 2011.

DE SOUZA AUGUSTO. Matheus; OSCAR, Luiz Henrique Costa. **Métodos de gestão do tempo que aumenta a produtividade no Home Office**. Boletim do Gerenciamento, v 35, n. 35, p. 10-18, 2023

FLORES, Gilberto Timm et al. **Gestão do tempo como contribuição ao planejamento estratégico pessoal**. 2011.

MANZATO, Antonio José; SANTOS, Adriana Barbosa. **A elaboração de questionários na pesquisa quantitativa**. Departamento de Ciência de Computação e Estatística–IBILCE–UNESP, v. 17, p. 1-17, 2012.

MARCILIO, Fabiane Cristina Pereira et al. **Guia de técnicas para a gestão do tempo de estudos: relato da construção**. Psicologia: Ciência e Profissão, v. 41, p. e218325, 2021.

MORAES, Giseli Diniz de Almeida; TERENCE, Ana Cláudia Fernandes; ESCRIVÃO FILHO, Edmundo. **A tecnologia da informação como suporte à gestão estratégica da informação na pequena empresa**. JISTEM-Journal of Information Systems and Technology Management, v. 1, p. 27-43, 2004.

SOARES, Sérgio Arreguy. **Gestão do tempo e da comunicação**. Revista Mediação, 2008.

SOARES, Wanderson Luiz Gomes. **A importância do gerenciamento de projetos na gestão organizacional** A importância do gerenciamento de projetos na gestão organizacional.