

**PROGRAMA GERAL DE TRABALHO - PGT****PREENCHIMENTO PELO INSTRUTOR****1****INFORMAÇÕES GERAIS****1.1 NOME DO INSTRUTOR (A):**

Valter de Arruda Rito Filho

1.2 NOME DO EVENTO / DISCIPLINA

Organização do Trabalho: administração do tempo, reuniões eficazes e delegações.

1.3 OBJETIVO GERAL

Instrumentalizar os gestores do IFPE com relação às ferramentas gerenciais aplicáveis ao papel de gestores públicos, com maior ênfase na administração produtiva do tempo, prática de reuniões focadas em resultados e exercício da delegação.

1.4**OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAGEM**

(Conhecimentos, Habilidades e Atitudes a serem desenvolvidos)

1.5**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- ✓ Análise dos desperdiçadores e “ladrões” do tempo na perspectiva pessoal, profissional e organizacional
- ✓ Gerenciamento o foco, as prioridades e as tecnologias disponíveis como alternativa para o alcance dos resultados
- ✓ Exercitando a classificação de atividades/tarefas a partir da Matriz do Tempo
- ✓ Avaliando sua organização pessoal e seu tempo
- ✓ Como estou usando as tecnologias a serviço dos meus resultados e os da Instituição
- ✓ Ações de monitoramento: bússola (orientação) e relógio (acompanhamento)
- ✓ Soluções para melhorar a gestão do tempo pessoal e profissional
- ✓ Tarefas importantes ou urgentes: o que deve predominar?
- ✓ Entendendo a aplicação do método GUT e o gerenciamento de prioridades
- ✓ Fases, tipos de reuniões, papéis e responsabilidades e as suas aplicações gerenciais
- ✓ Metodologias para a prática de reuniões produtivas e eficazes
- ✓ Reunião - benefícios para a organização e para gestores públicos
- ✓ Perigos que põem em risco a eficácia de uma reunião
- ✓ O exercício da delegação de responsabilidade, autoridade e poder
- ✓ Delegação: o quê, como e porquê
- ✓ Benefícios para os gerentes, para as organizações e para quem recebe delegação.
- ✓ Os diferentes níveis de delegação
- ✓ A delegação como variável determinante para o desenvolvimento de equipes de trabalho
- ✓ Gerenciando com visão de resultados
- ✓ Gerenciando para fazer e ser feliz.

1.6	METODOLOGIA
Aulas expositivas e atividades para exemplificar o conteúdo vivenciado em sala.	

1.7	PRÉ-REQUISITOS PARA O PARTICIPANTE
Ter conhecimentos mínimos de gestão e equipe de processos de trabalho.	

1.8	CARGA HORÁRIA PREVISTA PARA A DISCIPLINA *
Total	20 h
Diária	4h por dia (turno manhã)

2 EQUIPE NECESSÁRIA

2.1	Instrutor	X	Sim		Não
2.2	Monitor		Sim	X	Não

3 ESPAÇOS NECESSÁRIOS

3.1	TIPO DE ESPAÇO FÍSICO		Sala	X	Laboratório		Auditório
3.1.1	Disposição das mesas e cadeiras no espaço		Escola		Auditório	X	em "U"
Observações							

4 RECURSOS DIDÁTICOS

Assinale com um X e defina a quantidade

Nº		MATERIAL	QTDE	Nº		MATERIAL	QTDE
01		Módulo (informar nº páginas)		9		Flip-Chart	
02		Apostila (informar nº páginas).		10		Quadro Branco	
03		Material didático gravado em CD		11		Pincéis Atômicos / Quadro Branco	
04		Mural (cartelas coloridas e materiais para dinâmica de grupo)		12		Laboratório - Computadores com acesso à internet para os alunos	
05		TV / DVD		13		Computador com acesso à internet para o professor	
06	X	Sistema de som / Microfone		14		Rede Serpro	
07	X	DataShow		15		Rede Receita	
08		Outros: Ver anexo com materiais		16		Aplicativos/Sistemas:	

OBS: Enviar por e-mail cópia do material didático a ser utilizado e reproduzido para os participantes.

5

DIÁRIAS E PASSAGENS

5.1	Necessito de:	Diárias	Passagens	Adicional Deslocamento	Origem: (Cidade)
-----	---------------	---------	-----------	------------------------	------------------

6 DADOS DA CHEFIA PARA ENVIO DO TERMO DE LIBERAÇÃO *(Quando Servidor Público)*

Nome:	Órgão:
E-mail:	Tel.:
Função/Cargo:	
Endereço:	

7 DADOS DO INSTRUTOR

Nome: Valter de Arruda Rito Filho	Órgão: SSPPE
E-mail: valterrito@hotmail.com	Tel.: 81 99934-6052
CPF: 048227114-04	
Função/Cargo: Administrador	
Endereço profissional:	

8

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1	ÁREAS EM QUE ATUA
	Informe as disciplinas em que atua como professor Marketing, inteligência de mercado, gestão de pessoas, gestão de conflitos, processos gerenciais, administração de serviços etc.
8.2	EXPERIÊNCIA DO INSTRUTOR
	Insira um breve currículo com sua experiência profissional e como docente Formação em Marketing. Idealizador dos cursos: Comunicação Inteligente em Redes Sociais e Certificação Social Media. Consultor empresarial, palestrante e professor acadêmico em graduação e pós-graduação nos cursos de marketing, administração, publicidade e propaganda. Coordenador do MBA em Marketing Digital e Social Media da Esuda. Atualmente é Sócio-Diretor da Íkonos Business School Já ministrou treinamentos em empresas como: SEBRAE, SENAC, FIEPE (Recife e Caruaru), Social Media Week São Paulo 2017, Digital Experience Day-Natal-RN, Porto Digital, BOSCH, Sistema Jornal do Comercio, TIM, Oi, Shoppings: Rio Mar, Guararapes, Tacaruna, Boa Vista, Plaza e Costa Dourada, homenageado na Semana do Administrador FALUB 2014. Já formou mais de 3000 pessoas nos estados: SP, PE, PB, AL, BA, CE, RN, SE e outros. Entrevistas em vários

		veículos de comunicação: CBN, GLOBO, Jornal do Comércio, Diário de Pernambuco, Folha de Pernambuco, Programa Assunto do Dia, TV Nova.
--	--	---