



UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DE LONDRINA

---

SHIMENY MICHELATO YOSHIY

**GERENCIAMENTO DE TEMPO:  
ELABORAÇÃO DE UM LIVRO AUTOINSTRUCIONAL PARA  
ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS**

SHIMENY MICHELATO YOSHIY

**GERENCIAMENTO DE TEMPO:**  
ELABORAÇÃO DE UM LIVRO AUTOINSTRUCIONAL PARA  
ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS

Dissertação apresentada ao Programa de Mestrado em Análise do Comportamento da Universidade Estadual de Londrina, como parte dos requisitos para obtenção do título de Mestre em Análise do Comportamento.

Orientadora: Profa. Dra. Nádia Kienen.

Londrina  
2018

Ficha de identificação da obra elaborada pelo autor, através do Programa de Geração Automática do Sistema de Bibliotecas da UEL

Yoshiy, Shimeny Michelato.

Gerenciamento de tempo: elaboração de um livro autoinstrucional para estudantes universitários. / Shimeny Michelato Yoshiy. - Londrina, 2018.  
130 f.

Orientador: Nádia Kienen.

Dissertação (Mestrado em Análise do Comportamento) - Universidade Estadual de Londrina, Centro de Ciências Biológicas, Programa de Pós-Graduação em Análise do Comportamento, 2018.

Inclui bibliografia.

1. gerenciamento de tempo - Tese. 2. Programação de Condições para o Desenvolvimento de Comportamentos - Tese. 3. Análise do Comportamento - Tese. 4. livro autoinstrucional - Tese. I. Kienen, Nádia . II. Universidade Estadual de Londrina. Centro de Ciências Biológicas. Programa de Pós-Graduação em Análise do Comportamento. III. Título.

SHIMENY MICHELATO YOSHIY

**GERENCIAMENTO DE TEMPO:**  
ELABORAÇÃO DE UM LIVRO AUTOINSTRUCIONAL PARA  
ESTUDANTES UNIVERSITÁRIOS

Dissertação apresentada ao Programa de Mestrado em Análise do Comportamento da Universidade Estadual de Londrina, como parte dos requisitos para obtenção do título de Mestre em Análise do Comportamento.

**BANCA EXAMINADORA**

---

Orientadora: Profa. Dra. Nádia Kienen  
Universidade Estadual de Londrina - UEL

---

Profa. Dra. Sílvia Aparecida Fornazari  
Universidade Estadual de Londrina - UEL

---

Prof. Dr. Gabriel Gomes de Luca  
Universidade Federal do Paraná - UFPR

Londrina, 29 de Março de 2018.

YOSHIY, Shimeny Michelato. *Gerenciamento de tempo: elaboração de um livro autoinstrucional para estudantes universitários*. 2018. 129 f. Dissertação (Mestrado em Análise do Comportamento) – Universidade Estadual de Londrina, Londrina, 2018.

## RESUMO

Muitos estudantes ingressam no ensino superior sem ter desenvolvido comportamentos relacionados a gerenciar suas atividades ao longo do tempo de forma eficiente e eficaz. Isso pode ter consequências negativas sobre seu desempenho acadêmico, saúde, qualidade de vida e futura atuação profissional. O objetivo deste trabalho foi elaborar um livro autoinstrucional para desenvolver a classe geral de comportamentos “gerenciar atividades acadêmico-profissionais e pessoais ao longo do tempo” em estudantes universitários. Para isso, o presente trabalho foi estruturado em dois estudos. O Estudo 1 teve por objetivo definir o gerenciamento de tempo a partir de recursos conceituais da Análise do Comportamento a partir de dados obtidos em uma revisão bibliográfica. Os resultados demonstram a possibilidade de realizar uma interpretação analítico-comportamental do gerenciamento de tempo a partir das informações identificadas nos artigos por meio dos conceitos de comportamento, autocontrole, autoconhecimento, tomada de decisão e resolução de problemas na perspectiva comportamental. O Estudo 2 objetivou elaborar um livro autoinstrucional para desenvolver os comportamentos constituintes da classe geral “gerenciar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais ao longo do tempo” em estudantes universitários. Para isso foram realizadas três etapas que foram embasadas por princípios da Programação de Condições para o Desenvolvimento de Comportamentos (PCDC): (a) definição dos comportamentos-objetivo a serem ensinados a partir de literatura especializada; (b) planejamento das condições de ensino e (c) confecção do livro autoinstrucional de acordo com os princípios da PCDC. O livro é composto por 101 classes de comportamentos-objetivo organizadas em cinco unidades de aprendizagem que envolvem: avaliar o uso do tempo; definir objetivos acadêmico-profissionais e pessoais em curto, médio e longo prazo; planejar as atividades de acordo com os objetivos acadêmicos-profissionais e pessoais; executar atividades acadêmico-profissionais e pessoais conforme o planejamento; e avaliar a execução das atividades acadêmicos-profissionais e pessoais conforme planejamento. A definição clara dos comportamentos a serem ensinados e a sistematização das condições de ensino parece uma contribuição promissora no ensino e aprimoramento de comportamentos, pois elaborar programas de ensino a partir dos princípios da PCDC aumenta a probabilidade dele ser efetivo devido ao embasamento em princípios científicos. Novos estudos requerem aplicação e avaliação de eficiência e eficácia do material elaborado, o que possibilitará aperfeiçoar as condições de ensino planejadas.

**Palavras-chave:** Gerenciamento de tempo. Programação de Condições para o Desenvolvimento de Comportamentos. Livro autoinstrucional. Análise do Comportamento. Estudantes universitários.

YOSHIY, Shimeny Michelato. *Time management: elaboration of a self-instructional book for college students*. 2018. 130 p. Dissertation (Master's Degree in Behavior Analysis) – Universidade Estadual de Londrina, Londrina, 2018.

## ABSTRACT

Many students enter higher education without having developed behaviors related to manage their activities over time efficiently and effectively. This can have negative consequences on your academic performance, health, quality of life and future professional performance. The purpose of this paper was to develop a self-instructional book to develop the general class of behaviors "manage academic-professional activities and personal over time" in college students. For this reason, the present work was structured in two studies. Study 1 aimed to interpret the time management phenomenon from the conceptual resources of Behavior Analysis based on data obtained from a bibliographic review. The results demonstrate the possibility of performing an analytical-behavioral interpretation of time management from the information identified in the articles through the concepts of behavior, self-control, self-knowledge, decision making and problem solving in the behavioral perspective. Study 2 aimed to elaborate a self-instructional book to develop the constituent behaviors of the general class "manage academic-professional and personal activities over time" in college students. To that end, three stages were used which were based on the principles of Programming of Conditions for the Development of Behaviors (PCDC): (a) definition of the objective behaviors to be taught from specialized literature; (b) planning of teaching conditions and (c) making the self-instructional book in accordance with the principles of the PCDC. The book is composed of 101 classes of objective behaviors organized into five learning units that involve: evaluating the use of time; define academic-professional and personal goals in the short, medium and long term; plan activities according to academic-professional and personal goals; perform academic-professional and personal activities as planned; and evaluate the performance of academic-professional and personal activities as planned. The clear definition of the behaviors to be taught and the systematization of the teaching conditions seems a promising contribution in the teaching and improvement of behaviors, because the elaboration of teaching programs from the principles of the PCDC increases the probability of it being effective due to the foundation in scientific principles. New studies require application and evaluation of the efficiency and effectiveness of the elaborate material, which allows to improve the planned teaching conditions.

**Keywords:** Time management. Programming of Conditions for the Development of Behaviors. Self-instructional book. Behavior Analysis. College students.

## LISTA DE FIGURAS

### Estudo 1

- Figura 1.** Fluxograma da pesquisa e quantidade de trabalhos localizados, selecionados, recuperados e incluídos na revisão .....19

### Estudo 2

- Figura 1.** Exemplo de parte do diagrama de decomposição dos comportamentos da classe geral “gerenciar o tempo” .....63
- Figura 2.** Exemplo de parte da decomposição dos comportamentos da subclasse “avaliar o uso do tempo” da classe geral “gerenciar o tempo” .....64
- Figura 3.** Diagrama de decomposição da classe geral “gerenciar o tempo” .....69
- Figura 4.** Capa e apresentação do livro “Domine seu tempo: um livro programado para te ensinar a gerenciar o tempo” .....81
- Figura 5.** Atividades da Unidade 1 “Como você utiliza seu tempo.” .....82

## LISTA DE TABELAS

### Estudo 1

<b>Tabela 1.</b> Critérios para classificação das subcategorias da categoria “Conceitos Complexos da Análise do Comportamento” .....	21
<b>Tabela 2.</b> Critérios para classificação das subcategorias da categoria “Comportamentos ou Componentes de Comportamentos de Gerenciamento de Tempo .....	22
<b>Tabela 3.</b> Artigos Seleccionados nas Bases de Dados e Distribuição de Acordo com a Categoria “Conceitos Complexos da Análise do Comportamento” .....	26
<b>Tabela 4.</b> Artigos seleccionados nas bases de dados e distribuição de acordo com a categoria “Comportamentos ou componentes de comportamentos de gerenciamento de tempo” .....	33

### Estudo 2

<b>Tabela 1.</b> Etapas e procedimentos da elaboração do livro autoinstrucional .....	59
<b>Tabela 2.</b> Protocolo A – Planejamento das condições de ensino (Adaptado Cortegoso e Coser, 2011).....	60
<b>Tabela 3.</b> Especificação da sequência e unidades de ensino do livro autoinstrucional.....	74
<b>Tabela 4.</b> Especificação do planejamento das condições de ensino para desenvolvimento das classes de comportamentos .....	78

## SUMÁRIO

<b>Apresentação</b> .....	9
<b>Estudo 1 - Gerenciamento de tempo: uma interpretação Analítico-Comportamental</b> .....	12
<b>Resumo</b> .....	12
<b>Abstract</b> .....	13
<b>Introdução</b> .....	14
<b>Método</b> .....	16
<b>Resultados e Discussão</b> .....	23
<b>Considerações Finais</b> .....	39
<b>Referências</b> .....	42
<b>Estudo 2 - Elaboração de um livro autoinstrucional para desenvolver o “gerenciar atividades acadêmico-profissionais ao longo do tempo” em estudantes universitários</b> .....	46
<b>Resumo</b> .....	46
<b>Abstract</b> .....	47
<b>Introdução</b> .....	48
<b>Objetivos</b> .....	58
<b>Método</b> .....	59
<b>Resultados</b> .....	68
<b>Discussão</b> .....	81
<b>Considerações Finais</b> .....	87
<b>Referências</b> .....	88
<b>APÊNDICES</b> .....	95
<b>Apêndice A – Comportamentos constituintes da classe geral “Gerenciar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais ao longo do tempo”</b> .....	96
<b>ANEXOS</b> .....	101

<b>Anexo 1</b> –Comportamentos da classe geral “Gerenciamento de tempo de forma eficaz por meio de planejamento” utilizados no estudo de Kienen et al. (2014) .....	102
<b>Anexo 2</b> –QUESTIONÁRIO DE GESTÃO DO TEMPO ACADÊMICO .....	103
<b>Anexo 3</b> –QUESTIONÁRIO .....	105
<b>Anexo 4</b> –Gerir comportamentos em relação ao tempo .....	111
<b>Anexo 5</b> –Planilha das atividades da Capacitação – Módulo II: Gestão do Tempo .....	119
<b>Anexo 6</b> –Parte do diagrama de decomposição referente à classe “Gerir o tempo de forma eficaz por meio de planejamento” .....	128

## **Apresentação**

O interesse pelo fenômeno do gerenciamento de tempo em contexto acadêmico e pela Programação de Condições para o Desenvolvimento de Comportamentos (PCDC) deve-se a minha participação como colaboradora de um grupo de pesquisa que desenvolvia estudos sobre o comportamento de estudar coordenado pela Professora Dra. Nádia Kienen na Universidade Estadual de Londrina. O comportamento de estudar é um processo comportamental complexo composto por diversas classes de comportamentos, sendo uma delas a de “gerenciar o tempo”. A partir dos estudos no grupo de pesquisa, surgiu o meu interesse em compreender melhor o fenômeno do gerenciamento de tempo, o que resultou no presente trabalho.

Um dos estudos desse grupo de pesquisa visou avaliar a eficiência de um programa de capacitação para desenvolver o comportamento de estudar textos acadêmicos de estudantes de graduação do curso de Psicologia (Kienen et al., 2017). Esse estudo caracterizou-se, numa primeira etapa, como documental e, na segunda etapa, como experimental (A-B). Essas etapas foram realizadas a partir dos princípios e procedimentos da PCDC. No presente trabalho, foram utilizados os dados da etapa documental, em que foram sistematizados os comportamentos constituintes do estudar textos acadêmicos por meio de 19 obras (fonte de informação) referentes ao comportamento de estudar que tratam de técnicas e procedimentos de estudo. Na coleta de dados foram selecionados e transcritos trechos dessas obras que se referiam ao que o estudante deveria ser capaz de fazer para estudar. Foram identificados 626 comportamentos constituintes da classe “Estudar textos em contexto acadêmico”, os quais foram distribuídos em 12 classes gerais de comportamento.

Os comportamentos constituintes de cada uma dessas classes gerais foram organizados em um diagrama de decomposição conforme seus graus de complexidade, desse modo foi

possível visualizar a relação de pré-requisito existente entre esses comportamentos. Dentre essas 12 classes gerais de comportamentos foram identificadas 79 classes de comportamentos referentes à subclasse "Gerir o tempo de forma eficaz por meio de planejamento". Os comportamentos dessa classe de comportamentos foram utilizados nesta pesquisa.

O gerenciamento de tempo é caracterizado, de forma geral, como um processo para caracterizar necessidades e objetivos pessoais ou profissionais; técnicas ou métodos para gerenciar as atividades e recursos disponíveis ao longo do tempo (Claessens, Van Eerde, Rutte, & Roe, 2007). No entanto, não há consenso sobre as características utilizadas para caracterização do fenômeno de gerenciamento de tempo. Em geral, as pesquisas investigaram o gerenciamento de tempo por meio do uso de instrumentos, tais como as escalas para diagnosticar o uso do tempo; e o uso de estratégias como oficinas; *workshops* ou ferramentas que auxiliem no manejo do tempo (Basso, Graf, Lima, Schmidt, & Bardagi, 2013; MacCann, Fogarty, & Roberts, 2012; Oliveira, Carlotto, Teixeira, & Dias, 2016; Wexley & Baldwin, 1986). Caracterizar o fenômeno de gerenciamento de tempo, exclusivamente, a partir de instrumentos ou técnicas para otimizar o uso do tempo podem ser insuficientes para compreender este fenômeno.

Uma interpretação analítico-comportamental pode contribuir para melhor compreensão do gerenciamento de tempo e a partir desta fornecer subsídios práticos e tecnológicos para a área da Educação. Dentre as contribuições da Análise do Comportamento para Educação, em relação aos processos de ensinar e aprender, está a PCDC, uma tecnologia de ensino baseada nos princípios comportamentais procedentes do estudo do comportamento operante investigados na Análise Experimental do Comportamento. Essa tecnologia possibilita programar condições para o desenvolvimento ou aprimoramento de comportamentos. A PCDC envolve várias etapas, sendo a primeira, o processo de caracterização de quais comportamentos devem ser ensinados com base nas necessidades sociais, seguido pelas

etapas de programação, implementação e avaliação das condições de desenvolvimento dos comportamentos. Desse modo, é possível caracterizar e analisar os comportamentos envolvidos no gerenciamento de tempo. Nesta pesquisa, as etapas de caracterização (propor os comportamentos) e programação (elaborar um programa de ensino) foram realizadas.

O gerenciamento de tempo em contexto educacional, no ensino superior, pode promover uma melhor organização das demandas acadêmicas, uma vez que é recorrente a dificuldade dos universitários em lidar com as atividades acadêmicas e com as demandas da vida pessoal (Claessens et al., 2007; MacCann et al., 2012; Pellegrini, Calais, & Salgado, 2012). A promoção de tecnologias, programas ou procedimentos com o objetivo de aprimorar o desempenho acadêmico por meio do gerenciar as atividades ao longo do tempo tende a contribuir para a qualidade da formação destes estudantes.

Com base no que foi brevemente apresentado, este trabalho objetivou elaborar um livro autoinstrucional para desenvolver a classe geral de comportamentos “gerenciar atividades acadêmico-profissionais de acordo com o tempo disponível” em estudantes universitários. A pesquisa está organizada em dois estudos. O Estudo 1 teve por objetivo realizar uma interpretação analítico-comportamental do fenômeno gerenciamento de tempo. O Estudo 2 objetivou a elaboração do livro autoinstrucional, a partir dos princípios da PCDC.

Espera-se que a partir desses estudos contribuir com a comunidade científica por meio da disponibilização de dados mais específicos dos que os já existentes na literatura sobre o fenômeno do gerenciamento de tempo, e deste modo, aprimorar a compreensão sobre o mesmo. Uma das decorrências da elaboração de um livro autoinstrucional é a possibilidade de os estudantes universitários aperfeiçoarem os comportamentos de gerenciamento de tempo.

## **Estudo 1- Gerenciamento de tempo: uma interpretação Analítico-Comportamental**

### **Resumo**

Uma revisão bibliográfica foi realizada para definir o fenômeno de gerenciamento de tempo a partir de recursos conceituais da Análise do Comportamento. Em bases de dados científicas, foram selecionados 10 artigos sobre o fenômeno de gerenciamento de tempo no contexto universitário. A partir da leitura desses artigos, foram utilizados os seguintes critérios a priori para selecionar informações: definição de gerenciamento de tempo; estratégias de gerenciamento de tempo; dificuldades no gerenciamento de tempo; e consequências do gerenciamento de tempo. A partir das informações selecionadas as categorias “Conceitos complexos da análise do comportamento” e “Comportamentos ou componentes de comportamentos de gerenciamento de tempo” foram elaboradas. A primeira foi organizada em quatro subcategorias: a) Autocontrole, b) Autoconhecimento, c) Tomada de decisão d) Resolução de problemas. A segunda foi organizada em cinco subcategorias: a) Aplicação de técnicas ou recursos, b) Planejamento, c) Produtividade e Saúde, d) Desempenho Acadêmico e) Organização. Examinou-se a importância do autocontrole no processo de gerir as atividades ao longo do tempo, uma vez que aspectos relativos a esse comportamento complexo como evitar a procrastinação acadêmica e emitir respostas autocontroladas foram identificados na maioria dos artigos analisados. O autocontrole parece envolver processos de autoconhecimento, tomada de decisão e resolução de problemas, uma vez que para avaliar as consequências conflitantes de determinadas ações é preciso conhecer a si próprio para decidir como resolver situações problemáticas. Os resultados demonstram a possibilidade de realizar uma interpretação analítico-comportamental do gerenciamento de tempo a partir das informações identificadas nos artigos por meio de conceitos complexos na perspectiva comportamental e do conceito de comportamento. Definir o fenômeno dessa maneira indica quais classes de comportamentos o indivíduo deve apresentar para gerenciar o tempo. Pesquisas futuras são requeridas para testar empiricamente como tais comportamentos complexos relativos ao gerenciamento de tempo podem ser aplicados no contexto clínico, educacional e de trabalho.

*Palavras-chave:* Análise do Comportamento, gerenciamento de tempo, comportamentos complexos, autocontrole.

### **Abstract**

A bibliographic review was performed to define the time management phenomenon from the conceptual resources of the Behavior Analysis. In scientific databases, 10 articles concerning the phenomenon of time management in the college context were selected. From the reading of these articles, the following a priori criteria were used to select information: definition of time management; time management strategies; difficulties in time management; and consequences of time management. From the information selected, the categories "Complex concepts of behavior analysis" and "Behaviors or components of time management behaviors" were elaborated. The first was organized into four subcategories: a) Self-control, b) Self-knowledge, c) Decision making d) Problem solving. The second was organized into five subcategories: a) Application of techniques or resources, b) Planning, c) Productivity and Health, d) Academic Performance e) Organization. It was examined the importance of self-control in the process of managing activities over time was identified, since aspects related to this complex behavior such as avoiding academic procrastination and issuing self-controlled responses were identified in most articles analyzed. Self-control seems involves processes of self-knowledge, decision-making and problem solving, since in order to evaluate the conflicting consequences of certain actions, the behavioral repertoire that has to decide how to solve problematic situations is necessary. The results demonstrate the possibility of conducting an analytical-behavioral interpretation of time management from the information identified in the articles by means of complex concepts in the behavioral perspective and the concept of Behavior. Defining the phenomenon in this way indicates which classes of behaviors the individual should present to manage time. Future research is required to empirically test how such complex time management behaviors can be applied in the clinical, educational, and work context.

**Keywords:** Behavior Analysis, time management, complex behaviors, self-control.

Dentre as várias definições e interpretações sobre o fenômeno gerenciamento de tempo encontradas na área de conhecimento da Psicologia, são recorrentes os estudos na perspectiva cognitivista e voltados à investigação de aspectos como a “procrastinação” e o “desempenho acadêmico”. Como exemplos, estão os estudos em que foram investigados: (a) o “medo de falhar” como construto e suas dimensões em relação à “procrastinação” (Hagbin, McCaffrey, & Pychyl, 2012); (b) a relação entre “força de vontade”, “autorregulação” e “desempenho acadêmico” sobre o comportamento de “procrastinar” (Job, Walton, Bernecker, & Dweck, 2015); (c) as especificidades do comportamento de “adiar” (Howell, Watson, Powell, & Buro, 2006); e (d) programas de intervenção de gerenciamento de tempo sobre o comportamento de “procrastinar” (Häfner, Oberst, & Stock, 2014).

Definir ou caracterizar fenômenos por meio de explicações mentalistas é um obstáculo para explicar comportamentos sob a perspectiva analítico-comportamental, pois a partir dessas explicações, pode-se atribuir a causalidade do comportamento a instâncias internas ou não físicas. Isso afasta as definições e caracterizações das reais variáveis de controle do comportamento que deveriam ser identificadas no ambiente em que o comportamento ocorre (Skinner, 1953/2003). Um dos problemas da definição e caracterização imprecisa dos comportamentos é a utilização dos termos não operacionalizados, de modo a dificultar a comunicação entre os indivíduos que são interessados por um mesmo fenômeno.

A partir de uma perspectiva analítico-comportamental ao investigar os fenômenos, a proposta de Skinner (1945) consiste na análise do uso dos termos cognitivos com base em conceitos comportamentais. Sob a ótica skinneriana, comportamento é produto de uma história de seleção de variações (ações do indivíduo) por eventos ambientais (consequentes) diante de condições específicas (antecedentes) ao longo do tempo (explicação histórica). As ações do organismo são mantidas e determinadas pelas suas consequências; essa relação de interdependência entre as ações do organismo e o ambiente altera a probabilidade de o

organismo comportar-se de certa forma no futuro (Skinner, 1953/2003). Conforme essa perspectiva, o “gerenciamento de tempo” é comportamento, portanto, é produto das variáveis de controle e, nesse sentido, pode ser analisado como qualquer outro comportamento. Uma vez que o behaviorista se preocupa em analisar comportamentos e não construtos teóricos ou cognitivos, e desconsideradas as reflexões filosóficas, diferentes da Behaviorista Radical, acerca do “tempo”. O termo “gerenciar atividades ao longo do tempo”<sup>1</sup> e não “gerenciamento de tempo” representa melhor tal fenômeno, uma vez que o tempo, no presente trabalho, será considerado uma série ininterrupta e infundável de eventos; portanto, as atividades são passíveis de modificação, ao passo que o tempo não.

O “gerenciamento de tempo” começou a ser estudado na década de 1950. Desde então, o “gerenciamento de tempo” foi definido e operacionalizado de várias maneiras. Em uma revisão de 32 estudos empíricos, realizada por Claessens et al. (2007), foi examinado o estado da arte sobre o fenômeno gerenciamento de tempo dos anos de 1982 a 2005 e demonstrou que o conceito não era definido de forma clara e que muitas dessas pesquisas foram baseadas em estudos transversais e com a utilização exclusiva de instrumentos de autorrelato.

Além das problemáticas em procedimentos adotados para o estudo do gerenciamento de tempo existem outras problemáticas relacionadas a diferentes definições e interpretações de “gerenciamento de tempo”, como as examinadas por Claessens et al. (2007), que referiram-se a: (a) processos envolvidos na determinação de necessidades e objetivos, e em priorizar e planejar tarefas para atingir metas; (b) técnicas de manejo do tempo; (c) técnicas de uso do tempo (para maximizar a produtividade); (d) planejamento e alocação do tempo; (e) grau de percepção de uso do tempo; (f) aplicação de processos de autorregulação no domínio temporal; (g) ausência de definição; (h) uso de procedimentos que ajudam o indivíduo a alcançar seus objetivos; dentre outras. Essa variedade de critérios para as definições de

---

<sup>1</sup> Será utilizado “gerenciamento de tempo”, pois é utilizado em diferentes áreas do conhecimento.

gerenciamento de tempo gera problemas na teoria e na prática, uma vez que "as teorias afetam a prática, e portanto] (...) confusão na teoria significa confusão na prática." (Skinner, 1953/2003, p. 23, colchetes adicionados). Definições imprecisas são problemáticas, pois fragilizam a fundamentação teórica de explicação para os fenômenos por não fornecerem a consistência conceitual necessária para a validação de evidências empíricas, além de impossibilitarem o consenso científico acerca desses fenômenos.

A definição do fenômeno de gerenciamento de tempo, quando realizada exclusivamente, por meio de instrumentos ou técnicas para aperfeiçoar o uso do tempo, ou por meio da caracterização do uso do tempo, são insuficientes para compreender este fenômeno. Assim, o objetivo deste estudo foi definir o fenômeno de gerenciamento de tempo a partir de recursos conceituais da Análise do Comportamento.

### **Método**

Foram realizadas buscas bibliográficas de artigos sobre a temática do “gerenciamento de tempo” em bases de dados *online* por meio do Portal da Coordenação de Aperfeiçoamento de Nível Superior (CAPES) (disponível em <http://periodicos.capes.gov.br>) para realizar uma definição analítico-comportamental do “gerenciamento de tempo”. Foram elaborados critérios para selecionar e categorizar as informações contidas nos artigos a partir de conceitos complexos da Análise do Comportamento e do conceito de comportamento.

## **Procedimento**

### **Busca dos artigos utilizados como fonte de informação**

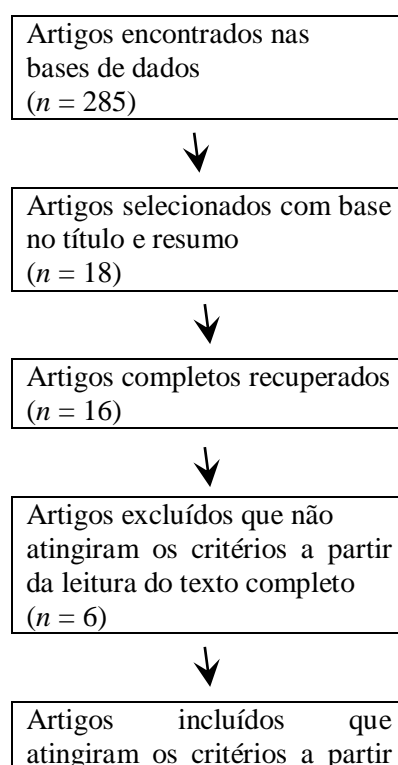
No site do Portal CAPES, por meio do recurso "busca avançada", foram restringidas as bases de dados por meio da utilização dos filtros "ciências humanas" e "Psicologia". Isso produziu como resultado a listagem de 40 bases de dados, sendo que para o presente estudo foram utilizadas 3 delas, as PsycNET (PsycINFO, PsycARTICLES, APAbooks), a PePSIC e a Scielo.

Na base de dados PsycNET, foram utilizadas as seguintes combinações: "time management" AND "behavior analysis"; time management AND didactic material; time management AND teaching programming; "time management" AND "college students"; e "college students" AND "time management skills". No PePSIC e Scielo, as seguintes combinações foram utilizadas: (organização do tempo OR uso do tempo OR administração do tempo OR gerenciamento do tempo OR manejo do tempo); (organização do tempo OR uso do tempo OR administração do tempo OR gerenciamento do tempo OR manejo do tempo AND material didático-instrucional OR material didático OR material programado); (organização do tempo OR uso do tempo OR administração do tempo OR gerenciamento do tempo OR manejo do tempo AND estudante OR estudantes); (organização do tempo OR uso do tempo OR administração do tempo OR gerenciamento do tempo OR manejo do tempo AND habilidade OR treinamento OR técnica); (tempo OR organização AND universitários).

Foram estabelecidos como critérios de inclusão para a recuperação dos artigos: (a) pesquisas de qualquer abordagem psicológica; (b) pesquisas de caracterização ou aplicação do gerenciamento de tempo; (c) artigos científicos avaliados por pares. Como critérios de exclusão foram considerados: (a) idiomas diferentes de português ou inglês; (b) pesquisas em

que o gerenciamento de tempo era aplicado em contextos não acadêmicos e sem uma intervenção aplicada; (c) teses e dissertações.

O levantamento bibliográfico foi realizado de janeiro a março de 2016. Ao todo, foram encontradas 285 publicações, das quais 18 foram selecionadas e 16 recuperadas. Os trabalhos encontrados foram selecionados a partir do exame dos títulos e palavras-chaves e, posteriormente, da leitura dos resumos. Após a leitura completa dos artigos, considerando os critérios de exclusão e inclusão, foram selecionados 10 artigos (Figura 1). Desses artigos selecionados, oito utilizaram inventários ou outros instrumentos para caracterizar o gerenciamento de tempo (Bembenutty, 2009; Britton & Tesser, 1991; Ishimura & Kodama, 2009; Kaminski, Turnock, Rosén, & Laster, 2006; Leite, Tamayo, & Günther, 2003; MacCann, Fogarty, & Roberts, 2012; Macan, Shahani, Dipboye, & Phillips, 1990; Pellegrini et al., 2012) e dois tratavam da elaboração e avaliação de oficinas que envolviam o gerenciamento de tempo (Basso, Graf, Lima, Schmidt, & Bardagi, 2013; Oliveira, Carlotto, Teixeira, & Dias, 2016).



da leitura do texto completo (n= 10)
---

*Figura 1.* Fluxograma da pesquisa e quantidade de trabalhos localizados, selecionados, recuperados e incluídos na revisão.

### **Categorização das fontes de informação selecionadas**

Após a leitura dos 10 artigos selecionados, foi possível identificar informações apresentadas que tinham relação com conceitos complexos da Análise do Comportamento, ainda que não utilizassem diretamente a linguagem dessa perspectiva teórica. Como exemplo, é possível citar Oliveira et al. (2016) que, ao tratar de procrastinação, afirmou haver “dificuldade frequente de evitar atividades que as distraem das tarefas prioritárias” (p. 228), o que foi relacionado ao conceito de autocontrole, uma vez que diz respeito à dificuldade de se dedicar a tarefas prioritárias.

Para orientar a seleção de informações relevantes ao objetivo deste estudo foram elaborados critérios a priori, a partir dos conceitos complexos de autoconhecimento, autocontrole, resolução de problemas e tomada de decisão da Análise do Comportamento. Além disso, foram identificadas informações relacionadas a: (a) Definição de Gerenciamento de Tempo (referente à definição de gerenciamento de tempo para o autor do artigo), (b) Estratégias de Gerenciamento de Tempo (referente ao uso de recursos ou técnicas de gerenciamento de tempo e aos comportamentos do indivíduo para promover ou aprimorar o gerenciamento de tempo), (c) Dificuldades no Gerenciamento de Tempo (comportamentos do indivíduo que dificultavam ou impediam o gerenciamento de tempo), (d) Consequências do gerenciamento de tempo (efeitos do gerenciamento de tempo para a saúde e produtividade).

Foi realizada a transcrição literal dos trechos selecionados a partir dos critérios de seleção de informação (Definição de Gerenciamento de Tempo; Estratégias de Gerenciamento de Tempo; Dificuldades no Gerenciamento de Tempo; Consequências do gerenciamento de tempo) para uma tabela de duas colunas: a primeira com informações referentes ao trecho; a

segunda com a referência bibliográfica e a localização do trecho na obra. Em seguida, as informações foram categorizadas por meio da identificação de palavras-chave nos trechos, as quais foram classificadas a partir dos conceitos complexos da Análise do Comportamento (Tabelas 1 e 2).

Na Tabela 1 encontram-se as informações referentes às subcategorias da categoria “conceitos complexos da Análise do Comportamento”, uma definição analítico-comportamental dessas e palavras-chave selecionadas nos trechos dos artigos relacionadas às subcategorias correspondentes.

**Tabela 1**

*Critérios para classificação das subcategorias da categoria “Conceitos Complexos da Análise do Comportamento”*

<b>Subcategorias de “Conceitos Complexos da Análise do Comportamento”</b>	<b>Definição da Análise do Comportamento</b>	<b>Critérios para classificação: Palavras-chave contidas nos trechos dos artigos</b>
Autocontrole	Emitir respostas de manipulação de variáveis do ambiente (respostas controladoras), alterando a probabilidade de outra resposta (resposta controlada) (Skinner, 1953/2003).	Atraso na gratificação, autodisciplina, habilidade autorregulatória, procrastinação, dificuldades de lidar com demandas alheias, conciliar demandas acadêmicas e pessoais
Autoconhecimento	Comportamento verbal discriminativo; expressa um conhecimento sobre as variáveis que controlam o próprio comportamento (Skinner, 1953/2003).	Identificar as suas metas, discernir as tarefas importantes ou urgentes, identificar fatores que afetam o desempenho acadêmico, ressignificar o papel das atividades acadêmicas para cada um e estabelecer prioridades
Resolução de problemas	O indivíduo não é capaz de identificar quais respostas produzem determinados reforçadores, de forma que identifica o reforço, mas não a resposta para atingi-lo (Nico, 2001). Resolver problemas implica em emitir comportamentos preliminares para alcançar a resposta solução. (Skinner, 1953/2003; 1974/2012)	Administração de tempo como estratégias de resolver problemas
Tomada de decisão	Manipular variáveis ambientais de modo a ampliar o conhecimento a respeito das consequências envolvidas na emissão das respostas disponíveis e assim aumentar a probabilidade de reforço no comportamento de escolha (Nico, 2001).	Decidir quais tarefas desempenhar, definir prioridades e processo de decidir

Na Tabela 2 são apresentas as subcategorias da categoria “comportamentos ou componentes de comportamentos de gerenciamento de tempo” e as palavras-chave utilizadas como critério de classificação dos trechos dos artigos nas subcategorias correspondentes.

**Tabela 2**

*Critérios para classificação das subcategorias da categoria “Comportamentos ou Componentes de Comportamentos de Gerenciamento de Tempo”.*

<b>Subcategorias de “Comportamentos ou Componentes de Comportamentos de Gerenciamento de Tempo”</b>	<b>Critério para classificação: Palavras-chave contidas nos trechos</b>
Aplicação de técnicas ou recursos	Uso de agenda, aplicativo de celular e lembretes. Decidir quais tarefas desempenhar, definir prioridades, definir objetivos, estabelecer planos, compor listas de atividades, cumprir prazos, definir horários para lazer e estudo, e respeitar prazos.
Planejamento	
Produtividade e Saúde	Melhorar a produtividade e reduzir o estresse, diminuir a tensão e aumentar a satisfação no trabalho.
Desempenho Acadêmico	Desempenho acadêmico, médias anuais de estudantes e sucesso acadêmico.
Organização	Definir metas, cumprir prazos, fazer listas, lidar com mudanças e fazer planos para organizar o tempo, criar rotinas de estudo e dividir as atividades para melhor execução.

A partir da identificação das palavras-chave nos trechos, esses foram categorizados de acordo com a categoria e subcategoria correspondente. Os dados foram organizados em duas tabelas, uma para cada categoria. Cada tabela continha a “Subcategoria” na primeira coluna e o “Exemplo de trecho dos artigos revisados /Referência do Artigo” na segunda coluna.

## **Resultados e Discussão**

A seguir, serão apresentados dados extraídos da literatura em geral a respeito de gerenciamento do tempo, seguido de uma interpretação analítico-comportamental desse fenômeno por meio dos seguintes conceitos: comportamento, autocontrole, autoconhecimento e resolução de problemas.

### **Conceitos complexos da Análise do Comportamento**

As subcategorias autocontrole, autoconhecimento, resolução de problemas e tomada de decisão são tratadas neste estudo como “conceitos complexos da Análise do Comportamento”, dada a complexidade envolvida na aquisição e manutenção; ensino e aprendizagem desses comportamentos. Tais comportamentos são considerados ações do sujeito determinadas e mantidas pelas suas consequências. Como exemplo, “quando o homem se controla, escolhe um curso de ação, pensa na solução de um problema, ou se esforça em aumentar o autoconhecimento, está se comportando” (Skinner, 1953/2003, p. 250). O autocontrole, a tomada de decisão e a resolução de problemas fazem parte de um repertório dito “especial” responsável pelo autogoverno dos indivíduos (Nico, 2001), e o autoconhecimento pode ajudar a promover o autogoverno. Dada a importância desses comportamentos na promoção da autonomia dos indivíduos por meio do autogoverno, parece que tais comportamentos são essenciais para gerir as atividades ao longo do tempo. Isso pode ser observado a partir da análise dos artigos desta revisão.

Na Tabela 3 é possível observar os resultados referentes à categoria “Conceitos complexos da análise do comportamento”. A subcategoria mais frequentemente identificada nos estudos foi autocontrole, em sete dos dez artigos, seguida de tomada de decisão e autoconhecimento, identificadas em dois dos dez artigos cada e, por fim, resolução de problemas, identificada em apenas um dos artigos analisados.

Os comportamentos denominados de autocontrole são definidos por Skinner (1953/2003) como emitir respostas de manipulação de variáveis do ambiente (respostas controladoras), alterando a probabilidade de outra resposta (resposta controlada). Portanto, é possível que o sujeito controle seu próprio comportamento por meio da manipulação ambiental. Assim, considerando que são muitas as variáveis ambientais que podem ser manipuladas, há diversas formas de autocontrole. Hanna e Todorov (2002) destacam que o estudo de comportamentos de autocontrole deve considerar muitas variáveis para abranger a amplitude do conceito proposto por Skinner (1953/2003).

No autocontrole, o indivíduo identifica as respostas e as consequências antes de emitir respostas que podem alterar a probabilidade de outra resposta (Nico, 2001). O comportamento de autocontrole pode ocorrer pela existência de consequências conflitantes (reforçadoras e punitivas) e pela separação temporal dessas consequências (imediatas e atrasadas). Desse modo, quanto maior o conflito entre as consequências e maior a separação temporal entre elas, mais complexa se torna a emissão de respostas autocontroladas (Nico, 2001; Tourinho, 2006). Essas consequências conflitantes são recorrentes no contexto universitário, uma vez que os estudantes precisam administrar demandas pessoais (lazer, tempo com a família e amigos, cuidados pessoais, saúde) e demandas acadêmicas (provas, projetos, atividades extraclasse) de acordo com o tempo disponível (Leite et al., 2003; Pellegrini et al., 2012).

A partir da categorização apresentada na Tabela 3, é possível identificar na subcategoria autocontrole que a maioria dos trechos dos artigos revisados faz referência à procrastinação acadêmica, o que pode indicar relação desta com o autocontrole. A procrastinação é definida como atrasar o início ou conclusão de tarefas (Howel et al., 2006) ou como falha do sistema de “autorregulação”, e é recorrente entre estudantes universitários (Haghbin et al., 2012) podendo causar prejuízos cognitivos, acadêmicos e comportamentais (Enumo & Kerbauy, 1999). O autocontrole pode ser utilizado como estratégia para lidar com a procrastinação por

meio da avaliação das consequências imediatas e de longo prazo das ações e da emissão de respostas autocontroladas. Numa perspectiva analítico comportamental é plausível afirmar que o sujeito pode apresentar respostas impulsivas em oposição às respostas autocontroladas (Hanna & Todorov, 2002).

**Tabela 3**

*Artigos Seleccionados nas Bases de Dados e Distribuição de Acordo com a Categoria “Conceitos Complexos da Análise do Comportamento”*

Subcategoria	Exemplo de trecho dos artigos revisados/ Referência do Artigo
Autocontrole	<p>“procrastinação acadêmica, considerando que muitos deles traziam queixas de dificuldade de iniciar as tarefas relacionadas ao curso ou de finalizá-las” (Basso et al., 2013, p. 284)</p> <p>“One such strategy for delay of gratification is time management, estimating and budgeting time.” (Bembenutty 2009, p. 615)</p> <p>“The Time Attitudes factor seems very much like self-efficacy. Subjects report feelings of being in charge of their own time. They are able to say "No" to people. They are able to stop unprofitable routines or activities.” (Britton &amp; Tesser, 1991, p. 409)</p> <p>“Time management is a self-regulatory skill that involves discerning the most efficient ways to use time” (Ishimura &amp; Kodama, 2009, p. 48)</p> <p>“A administração e estruturação do tempo também pode reduzir a procrastinação em estudantes (Leite et al., 2003, p. 58)</p> <p>“Poor time management behaviors, such as not allocating time properly or last minute cramming for exams, have been frequently discussed as a source of stress and poor academic performance.” (Macan et al., 1990, p. 760)</p> <p>“dificuldade frequente de evitar atividades que as distraem das tarefas prioritárias.” (Oliveira et al., 2016, p. 228)</p>
Tomada de decisão	<p>“time management is dependent on students' motivational beliefs and decision processes.” (Bembenutty, 2009, p. 615)</p> <p>“Uma característica da gestão do tempo refere-se ao planejamento, ou seja, o indivíduo necessita decidir quais tarefas irá desempenhar, definir a prioridade de cada uma e lidar com as possíveis distrações na execução das mesmas para organizar seu tempo” (Oliveira et al., 2016, p. 225)</p>
Autoconhecimento	<p>“a <i>identificação de fatores intervenientes</i> e a busca pela eliminação deles foram estratégias empregadas durante as oficinas para auxiliar na superação da procrastinação acadêmica.” (Basso et al., 2013, p. 284)</p> <p>“discernimento das tarefas importantes ou urgentes, e programação de espaços no dia a dia para lidar com imprevistos.” (Oliveira et al., 2016, p. 229)</p>
Resolução de problemas	<p>“Sendo as habilidades sociais e a administração de tempo estratégias de resolução de problemas, podem ser consideradas como respostas de enfrentamento ao estresse.” (Pellegrini, Calais, &amp; Salgado, 2012, p. 116)</p>

A subcategoria autocontrole foi examinada no estudo de Bembenutty (2009), que identificou-se que o gerenciamento do tempo foi definido como atraso de gratificação dependente das crenças motivacionais e processo de decisão dos estudantes. O autor citou a “autoeficácia” como estratégia de gestão do tempo, de modo que quanto maior a autoeficácia, melhor o manejo do tempo. A “autoeficácia” pode se explicada como o comportamento de emitir respostas autocontroladas. A definição de gerenciamento de tempo apresentada por Ishimura e Kodama (2009) se referiu a uma “habilidade autorregulatória” que envolve discernir as maneiras mais eficientes de usar o tempo. Essas definições são semelhantes ao fenômeno denominado autocontrole na Análise do Comportamento, uma vez que “atraso de gratificação” implica em esperar para ter acesso à consequência reforçadora, devido ao conflito entre as consequências imediatas e as de médio ou longo prazo. No que diz respeito à “habilidade autorregulatória” também pode ser explicitada como comportamento de emitir respostas autocontroladas.

No estudo de Oliveira et al. (2016), informações referentes a estratégias para gerenciamento do tempo, tais como a autodisciplina, foram categorizadas como autocontrole. Além disso, informações relativas a lidar com a procrastinação acadêmica (dificuldade de iniciar ou finalizar as tarefas ou evitar atividades que causam distração), relatadas em três estudos (e. g., Basso et al., 2013; Macan et al., 1990; Oliveira et al., 2016) e informações referentes às consequências do gerenciamento de tempo adequado, tais como benefícios da redução da procrastinação, indicados em dois estudos (e. g., Britton & Tesser, 1991; Leite et al., 2003), também foram classificadas como autocontrole. Autodisciplinar-se e evitar a procrastinação são comportamentos que podem envolver autocontrole, pois é necessário que o indivíduo emita respostas para manipular seu ambiente com o intuito de alterar a probabilidade de outra resposta. Assim, nota-se que aspectos relacionados ao autocontrole

como o conflito de consequências e emitir respostas autocontroladas foram apresentadas pelos autores ao definirem o processo de gestão do tempo, assim como ao comentarem sobre estratégias e consequências desse gerenciamento. O autocontrole parece ser um comportamento complexo altamente relevante para o processo de gerir as atividades ao longo do tempo, haja vista que a maioria dos estudos fez menção a aspectos relativos a esse comportamento complexo ao examinar o fenômeno gestão do tempo.

A subcategoria tomada de decisão foi examinada nos estudos de Oliveira et. al. (2016) e de Bembenutty (2009). Oliveira et. al. (2016) definiram o gerenciamento de tempo como o processo de tomar decisões sobre quais tarefas desempenhar e definir a prioridade de cada uma delas. Em relação às estratégias para gerenciamento de tempo, a tomada de decisão foi considerada como essencial para que o indivíduo não assuma tarefas que não pode realizar: “não decidir imediatamente para que se possa verificar se a atividade está de acordo com os objetivos e prioridades, agradecer a lembrança e reconhecer a importância do pedido antes de afirmar que não é a pessoa mais indicada para aquela tarefa e sugerir alguém no lugar ou que não tem condições de assumir aquele compromisso, propor assumir um papel menor do que o oferecido no desempenho da tarefa” (Oliveira et al., 2016, p. 230). Já no estudo de Bembenutty (2009), a tomada de decisão foi relacionada à motivação e ao processo de decidir. Tomar decisões implica em manipular as variáveis ambientais para ampliar o conhecimento das consequências envolvidas na emissão das respostas antes de decidir. Segundo Oliveira et al. (2016), a estratégia seria não decidir imediatamente, o que permitiria tal manipulação. No caso do estudo de Bembenutty (2009), não foi detalhado de que maneira ocorreria a manipulação de variáveis ambientais do “processo de decidir”.

Tomada de decisão diz respeito ao comportamento de decidir. Esse comportamento é estabelecido por condicionamento operante, pois é a comunidade que ensina o indivíduo a buscar variáveis que facilitem a tomada de decisão (Skinner, 1953/2003). Decidir não é

simplesmente emitir uma resposta, mas consiste em manipular variáveis ambientais de modo a ampliar o conhecimento a respeito das consequências envolvidas na emissão das respostas disponíveis, o que aumenta a probabilidade de reforço do comportamento de escolha (Nico, 2001). A diferença entre o autocontrole e a tomada de decisão é que ao se autocontrolar o indivíduo conhece antecipadamente as respostas e as consequências, no caso de decidir, o indivíduo identifica as possíveis respostas, mas não as consequências (Nico, 2001). Para gerenciar as atividades ao longo do tempo é necessário planejar as atividades que serão realizadas no contexto acadêmico. Planejar implica em decidir a ordem em que as atividades serão feitas, quais atividades acadêmicas extracurriculares serão realizadas, definir o grau de importância e urgência das atividades, e organizar as informações em listas ou agenda (Pellegrini et al., 2012; Oliveira et al., 2016). As decisões tomadas no planejamento (ou no não planejamento) podem produzir implicações sobre a qualidade do gerenciamento de tempo.

A subcategoria autoconhecimento também foi apresentada em dois estudos (Basso et al., 2013; Oliveira et al., 2016) e, em ambos, foi relacionado a estratégias para gerenciamento de tempo. Já o estudo de Oliveira et al. (2016), diz respeito ao “discernimento” das tarefas importantes ou urgentes. No caso de Basso et al. (2013) foi tratado como identificar “fatores intervenientes”, os quais favorecem a procrastinação. Essa identificação foi considerada o primeiro passo para eliminar os fatores intervenientes a fim de superar a procrastinação acadêmica. Além disso, foi ressaltada a importância das atividades acadêmicas: “fazer uma ressignificação do lugar das atividades acadêmicas para cada um, estabelecer prioridades e redimensionar o tempo dedicado às diferentes necessidades dos alunos pareceu favorecer o engajamento e a execução das tarefas” (Oliveira et al., 2016, p. 285). A identificação de fatores que levam à procrastinação e à ressignificação das atividades acadêmicas pode auxiliar no autocontrole, pois o indivíduo que conhece as variáveis ambientais que controlam seu

comportamento de gerir as atividades ao longo do tempo tem maior probabilidade de manipular variáveis para melhorar seu gerenciamento de tempo (Brandenburg & Weber, 2005).

O autoconhecimento denota conhecimento sobre o próprio comportamento. Conhecer é comportar-se perante estímulos de modo a discriminá-los verbalmente. Para Skinner (1974/2012, 1953/2003), o autoconhecimento é tratado como discriminação de estados encobertos e abertos. Autoconhecer-se é comportamento verbal descritivo reforçado pela comunidade verbal, portanto, esse comportamento possui origem social e depende do outro. A comunidade verbal ensina o indivíduo a se auto-observar e a descrever seus comportamentos, de modo a desenvolver o autoconhecimento. Inicialmente tal comportamento é útil para a comunidade e, posteriormente, para o próprio indivíduo: “Uma pessoa que se ‘tornou consciente de si mesma’ por meio de perguntas que lhe foram feitas está em melhor posição de prever e controlar seu próprio comportamento.” (Skinner, 1974/2012, p. 31). Assim, a utilidade prática do autoconhecimento está na previsão e controle do comportamento.

Ao considerar a dependência da comunidade verbal para se autoconhecer, Skinner (1974/2012) afirma que não é possível atingir o autoconhecimento pleno, uma vez que a comunidade não é capaz de modelar a discriminação precisa dos comportamentos, em especial dos encobertos. Desta forma, a descrição de comportamentos abertos ou encobertos é produto de contingências verbais organizadas por uma comunidade. Autoconhecer-se pode auxiliar na mudança de comportamento, pois quanto maior o autoconhecimento, maior a probabilidade de o indivíduo se autocontrolar (Brandenburg & Weber, 2005). Além de auxiliar no comportamento de autocontrole, o autoconhecimento também pode auxiliar na tomada de decisões e resolução de problemas, uma vez que a partir do conhecimento de si próprio é possível decidir e resolver problemas com maior precisão devido ao conhecimento das variáveis que controlam o próprio comportamento. Desse modo, o indivíduo capaz de

identificar os fatores que geram os problemas relacionados ao gerenciar suas atividades ao longo do tempo, como os que propiciam a procrastinação acadêmica ou o rendimento acadêmico insatisfatório, pode utilizar o conhecimento de tais fatores para manipular variáveis ambientais que favoreçam comportamentos que promovam maior autogoverno.

Por fim, a subcategoria resolução de problemas foi identificada apenas no estudo de Pellegrini et al. (2012), ao definirem gerenciamento de tempo como “respostas de enfrentamento ao estresse”. Neste caso, segundo os autores, resolver problemas relativos ao gerenciamento de tempo poderia reduzir o estresse e a tensão devido ao gerenciamento eficiente das atividades ao longo do tempo. Skinner (1953/2003, 1974/2012) define a resolução de problemas como um processo abrangendo três aspectos: a situação problemática, os comportamentos preliminares e a resposta solução. Desta forma, resolver um problema não é apenas emitir a resposta solução, mas também envolve as respostas preliminares que a antecedem. Portanto, uma solução encontrada por tentativa e erro ou de maneira acidental não condiz com este conceito de resolução de problemas.

Para resolver problemas, de modo geral, o indivíduo pode recorrer a duas estratégias: o seguimento de regras ou a manipulação de variáveis. Na manipulação de variáveis pode-se classificar e reclassificar estímulos por critérios distintos, separá-los em diferentes classes e atribuir símbolos a cada uma das classes, comparar os resultados obtidos, dentre outras possibilidades. Desta forma, resolver problemas implica alterar o ambiente, o próprio indivíduo ou a situação, de maneira a favorecer a ocorrência da resposta ou modificar o estado de privação ou estimulação aversiva em que o indivíduo se encontra (Skinner 1972/1968). As situações problemáticas em relação ao gerenciamento de tempo ineficiente são a procrastinação acadêmica, baixo rendimento acadêmico e prejuízos para saúde física e mental (Macan et al., 1990).

Os resultados apresentados indicam a relevância do autocontrole no processo de gerir as atividades ao longo do tempo, uma vez que aspectos relativos a esse comportamento complexo foram identificados na maioria dos artigos analisados. Além disso, o autocontrole parece envolver processos de autoconhecimento, tomada de decisão e resolução de problemas, uma vez que para avaliar as consequências conflitantes de determinadas ações é preciso conhecer a si próprio e posteriormente, decidir como resolver a situação problema.

### **Comportamentos ou componentes de comportamentos de gerenciamento de tempo**

Além dos comportamentos analisados na categoria dos conceitos complexos da Análise do Comportamento, há outros fatores importantes para compreender o gerenciamento do tempo que foram classificados na categoria “Comportamentos ou componentes de comportamentos de gerenciamento de tempo”. Essa categoria contém subcategorias relativas à saúde geral, ao desempenho acadêmico dos estudantes e ao planejamento referente ao gerir as atividades de acordo com o tempo disponível.

Na Tabela 4 encontram-se os dados referentes à categoria “Comportamentos ou componentes de comportamentos de gerenciamento de tempo”. A subcategoria mais frequentemente identificada nos estudos foi planejamento, identificada em seis dos dez artigos, seguida de produtividade e saúde e desempenho acadêmico em quatro artigos cada, e, por fim, organização e aplicação de técnicas e recursos, identificadas em dois artigos.

**Tabela 4**

*Artigos selecionados nas bases de dados e distribuição de acordo com a categoria “Comportamentos ou componentes de comportamentos de gerenciamento de tempo”.*

Subcategorias	Exemplo de trecho dos artigos revisados/Referência do Artigo
Planejamento	<p>“condições temporais são referentes ao planejamento do tempo de estudo extraclasse, o qual precisa ser o suficiente para completar as atividades, preparar-se para as avaliações e reforçar o desempenho acadêmico” Basso et al., 2013, p. 285)</p> <p>“Students with effective time management skills prioritize their goals, engage in effective planning of activities, and establish and maintain schedules to fulfill short- and long-term goals. They are capable of estimating the necessary time an assignment may take and setting priorities among competing tasks” (Bembenuddy, 2009, p. 615)</p> <p>“a short-term planning window is more optimal than a long-term planning window. If this interpretation is correct, then the Long-Range Planning factor might become more important in a less volatile, more stable environment.” (Britton &amp; Tesser, 1991, p. 409)</p> <p>“Ao administrar bem seu tempo – determinando prioridades, programando horários e organizando-se – o indivíduo ganha um senso de domínio sobre a alocação de tempo, com uma percepção de controle sobre o tempo. (Leite, Tamayo &amp; Günther, 2003, p. 58)</p> <p>“Uma característica da gestão do tempo refere-se ao planejamento, ou seja, o indivíduo necessita decidir quais tarefas irá desempenhar, definir a prioridade de cada uma e lidar com as possíveis distrações na execução das mesmas para organizar seu tempo” (Oliveira et al., 2016, p. 225)</p> <p>“Planejamento envolve o estabelecimento de prioridades, ou seja, as atividades que tenham grau considerável de importância e urgência determinarão as metas e, a partir delas, as estratégias para alcançá-las.” (Pellegrini, Calais, &amp; Salgado, 2012, p. 115)</p>
Produtividade e Saúde	<p>“o engajamento em comportamentos de administração de tempo pode trazer benefícios para o indivíduo, diminuindo a tensão e aumentando a satisfação no trabalho” (Leite, Tamayo, &amp; Günther, 2003, p. 58)</p> <p>“consiste em uma série de hábitos ou comportamentos que implicam no uso efetivo do tempo para auxiliar na produtividade e reduzir o estresse. Esses comportamentos podem ser adquiridos através da experiência de vida, de treinamentos ou da prática” (Oliveira et al., 2016, p. 225)</p> <p>“o déficit em comportamentos de administração de tempo tem sido considerado uma fonte de estresse e de baixo desempenho acadêmico, por se relacionar com sobrecarga, tensão no trabalho e tensão somática.” (Pellegrini, Calais, &amp; Salgado, 2012, p. 115)</p> <p>“Poor time management behaviors, such as not allocating time properly or last minute cramming for exams, have been frequently discussed as a source of stress and poor academic performance.” (Macan et al., 1990, p. 760)</p>

---

**Subcategorias**

---

Desempenho Acadêmico “Time management can be conceptualized as a delay of gratification but can also be viewed as an important performance outcome that students can use to self-regulate their current and future learning and academic performance” (Bembenutty , 2009, p. 615)

	<p>“Our correlational findings that freedom from financial concerns and better time management” (Kaminski, Turnock, Rosén, &amp; Laster, 2006, p.68)</p> <p>“In sum, the present results show an encouraging relationship between time-management attitudes and skills and grade point average. This relationship may have applied implications because time-management skills can be taught (Britton &amp; Tesser, 1991, p. 409)</p> <p>“Time management skills can be trained. Given the relationship between time management and academic achievement the use of such training programs could feasibly result in improvements in academic achievement, particularly among students who are poor time managers” (MacCann, Fogarty, &amp; Roberts, 2012, p.622)</p>	
Organização	<p>“qualificando o tempo dedicado, instrumentalizando os estudantes para administrar melhor este tempo, criando rotinas de estudo, fracionando as atividades para garantir sua execução e, conseqüentemente, potencializando os resultados das horas dedicadas às atividades acadêmicas.” (Basso et al., 2013, p. 284)</p> <p>“centralização das informações relativas às tarefas a serem realizadas em um só lugar, como agenda ou celular” (Oliveira et al., 2016, p. 228)</p>	
Aplicação de técnicas ou recursos	<p>“materialização através de uma agenda, a preparação do ambiente de estudos, a identificação de fatores intervenientes.” (Basso et al., 2013, p. 284)</p> <p>“uso da agenda, planejamento equilibrado do dia, semana e mês, identificação das situações nas quais o estudante perde muito tempo” (Oliveira, et al.. 2016, p. 229)</p>	

**Tab**  
**la 4**  
**(Con**  
**tinua**  
**ção)**  
Artig  
os  
seleci  
onado  
s nas  
bases  
de  
dados  
e  
distri  
buiçã  
o de  
acord  
o com  
a  
categ  
oria

---

“Comportamentos ou componentes de comportamentos de gerenciamento de tempo”.

Planejamento foi a subcategoria mais frequentemente identificada nos artigos examinados. No estudo de Oliveira et al. (2016), “gerenciamento de tempo” foi definido como “competências” ou comportamentos, tais como: definir objetivos e prioridades, estabelecer planos, compor listas de atividades, manejar imprevistos e cumprir prazos. Já no estudo de Basso et al. (2013), a definição desse fenômeno teve como foco o planejamento das atividades extracurriculares, o qual deve ser o suficiente para completar as atividades, preparar-se para as avaliações e melhorar o desempenho acadêmico. Nos estudos de Leite et al. (2003) e Pellegrini et al. (2012), o planejamento diz respeito a identificar metas, colocá-las em ordem de prioridade ou importância, e então alocar tempo e recursos adequadamente. O grau de importância e urgência determinarão as metas e as estratégias (Leite et al., 2003). Diferentes comportamentos foram categorizados como relativos ao planejamento: identificar metas e colocá-las em ordem de prioridade ou importância, definir objetivos e prioridades, estabelecer planos, compor listas de atividades, manejar imprevistos e cumprir prazos e planejamento das atividades extracurriculares. Nota-se que planejar envolve vários comportamentos ou componentes de comportamentos com diferentes níveis de complexidade.

A subcategoria produtividade e saúde foi apresentada na definição de gerenciamento de tempo no estudo de Oliveira et al. (2016). Os autores destacam que comportamentos de gerenciar o tempo podem promover a redução do estresse e aumentar a produtividade. Além de diminuir o nível de estresse, Pellegrini et al. (2012) destacam que a produtividade e a saúde estão relacionadas à melhora da eficiência, satisfação e saúde geral. Em relação às dificuldades no gerenciamento do tempo, o déficit em comportamentos de administração de tempo tem sido considerado como estressor e relacionado ao baixo desempenho acadêmico (Macan et al., 1990; Pellegrini et al., 2012). Em dois estudos (Leite et al., 2003; Macan et al., 1990) o gerenciamento de tempo foi relacionado à diminuição da tensão e do estresse, e ao aumento de satisfação no trabalho e na vida pessoal. Assim, considerando que o

comportamento é uma relação entre estímulos antecedentes, respostas e estímulos consequentes dentro de um determinado contexto (situação), o gerenciamento de tempo envolve respostas (ações) que alteram o ambiente, do mesmo modo que o ambiente altera as respostas por ele apresentadas (consequências) (Skinner, 1953/2003). Nota-se que nesses estudos a ênfase dos autores reside na produtividade e saúde como consequências do gerenciamento de tempo.

Na subcategoria desempenho acadêmico, o estudo de Britton e Tesser (1991) indica que o melhor gerenciamento de tempo está relacionado ao aumento das notas médias de universitários. No caso de Bembenutty (2009), o desempenho acadêmico foi considerado como resultado da performance, a qual afeta a aprendizagem atual e o desempenho acadêmico no futuro. Ao considerar as consequências do gerenciamento de tempo, Britton e Tesser (1991) afirmam que práticas de gestão do tempo devem desempenhar um papel na “realização educacional”. Nos resultados de Kaminski et. al (2006), a boa gestão do tempo e a liberdade de preocupações financeiras estão associados com o sucesso acadêmico. No estudo de MacCann et al. (2012), também foi encontrada relação entre gerenciamento de tempo e resultados acadêmicos, e foi ressaltada a importância de programas de treinamento em gestão do tempo para a melhoria do desempenho acadêmico. Nesses estudos é possível identificar que a ênfase dos autores versa sobre o desempenho acadêmico como consequência do gerenciamento de tempo.

A subcategoria organização foi identificada no estudo de MacCann et al. (2012) ao definir gerenciamento de tempo a partir de vários fatores: definir metas, cumprir prazos, utilizar itens como agendas e fazer listas, lidar com mudanças. No estudo de Oliveira et al. (2016), estratégias são sugeridas para melhorar a organização, como por exemplo, centralizar as informações relacionadas às tarefas a serem realizadas para que fiquem em apenas um local (listas de tarefas agenda ou aplicativo de celular). Outras sugestões foram apresentadas no

estudo de Basso et al. (2013): criar rotinas de estudo e dividir as atividades para garantir sua execução e melhorar os resultados acadêmicos. A partir dos três elementos constituintes (antecedente, resposta, conseqüente) da relação entre organismo e ambiente que envolve a noção de comportamento, consideram-se os elementos relativos à organização como respostas ou ações dos indivíduos que auxiliam no cumprimento do planejamento. No entanto, essas ações possuem uma relação de dependência com os estímulos antecedentes e conseqüentes, e por isso, para que os comportamentos de organização sejam estabelecidos e mantidos, é necessário considerar os eventos antecedentes e conseqüentes à resposta.

Ao examinar a subcategoria aplicação de técnicas ou recursos, apresentados nos estudos de Basso et al. (2013) e Oliveira et al. (2016), foi possível identificar a utilização da agenda e a preparação do ambiente de estudo como estratégia para gerenciamento de tempo. O manejo do ambiente físico e a utilização de recursos físicos parecem ser comportamentos menos complexos que os comportamentos discutidos em “conceitos complexos da Análise do Comportamento”. No entanto, esses comportamentos parecem importantes para que os comportamentos complexos como o autocontrole sejam possíveis, pois utilizar agenda e organizar o ambiente de estudo pode facilitar a realização das atividades conforme o planejamento.

A partir do exame dessas subcategorias, foi possível observar que o planejamento envolve comportamentos tais como definir objetivos de acordo com as prioridades, alocar os recursos e gerenciar imprevistos de maneira adequada em relação ao tempo. A produtividade e saúde, somadas ao desempenho acadêmico, são conseqüências de um gerenciamento de tempo eficaz. Por outro lado, o mau gerenciamento do tempo pode estar relacionado à tensão e ao estresse, e também à insatisfação com o desempenho geral. A organização e a aplicação de técnicas e recursos envolvem ações que possibilitam realizar o que foi planejado a partir do manejo de recursos físicos e de estabelecer hábitos de estudos.

O planejamento e organização, assim como as consequências do gerenciamento de tempo de modo eficaz podem ser atingidos por meio de comportamentos complexos como o autoconhecimento, autocontrole, resolução de problemas e tomada de decisão. Desta forma, as duas categorias elaboradas neste estudo podem ser relacionadas: o autoconhecimento pode auxiliar na elaboração de objetivos e ao planejamento de forma geral; os comportamentos de autocontrole, resolução de problemas e tomada de decisão podem promover a autonomia e melhorar o autogoverno (Nico, 2001; Skinner, 1953/2003), por isso podem estar envolvidos na organização e cumprimento do planejamento.

### **Considerações Finais**

A partir da análise dos artigos selecionados, é possível identificar a relevância de conceitos complexos tais como autocontrole, tomada de decisão, resolução de problemas e autoconhecimento para o gerenciamento de tempo. Apesar de nenhum artigo examinado ser especificamente da Análise do Comportamento, foi possível fazer uma interpretação analítico-comportamental do gerenciamento do tempo com base nas informações identificadas, utilizando conceitos complexos da Análise do Comportamento e o conceito de comportamento. Definir o gerenciamento de tempo a partir da perspectiva analítico-comportamental permitiu definir o fenômeno de maneira mais detalhada, indicando que para que gerenciar o tempo é necessário desenvolver diferentes comportamentos complexos.

Os comportamentos complexos relacionados ao autoconhecimento, autocontrole, tomada de decisão e resolução de problemas podem promover a autonomia dos indivíduos e são fundamentais para gerir as atividades ao longo do tempo. Referências aos comportamentos de autocontrole foram identificadas na maioria dos artigos, o que pode sinalizar que essa classe de comportamentos é fundamental para o gerenciamento de tempo. Emitir respostas autocontroladas, autodisciplinar-se e evitar a procrastinação são componentes

relacionados a essa classe de comportamentos. A resolução de problemas foi relacionada à redução de estresse e à tensão devido ao gerenciamento eficiente das atividades ao longo do tempo. A tomada de decisão foi identificada como estratégia para analisar o contexto antes de decidir. Em autoconhecimento foram examinados fatores que levam à procrastinação e à resignificação das atividades, os quais podem auxiliar no autocontrole e melhorar o gerenciamento das atividades.

Comportamentos relacionados ao planejamento, à produtividade, à saúde geral e ao desempenho acadêmico dos universitários foram identificados nos artigos revisados como pertencentes ao fenômeno de gerenciamento de tempo. Esses comportamentos foram analisados a partir do conceito de comportamento e de sua relação com os comportamentos complexos da Análise do Comportamento abordados neste estudo.

Os conceitos complexos examinados neste trabalho trazem contribuições importantes porque possibilitam compreender que o gerenciamento de tempo é um processo comportamental que, apesar de complexo, pode ser aprendido, sendo necessário que sejam dispostas contingências adequadas para o desenvolvimento desse tipo de repertório. Considerando a relevância dessa classe de comportamentos para a vida acadêmica e profissional de quaisquer estudantes, indicada pelas diversas dificuldades relacionadas à procrastinação, baixo desempenho acadêmico e de lidar com as atividades acadêmico-profissionais e pessoais simultaneamente, entende-se que a definição analítico-comportamental sobre esse fenômeno pode esclarecer os tipos de comportamentos requeridos para que o indivíduo seja capaz de gerenciar o tempo de maneira eficaz. Compreender o gerenciamento de tempo a partir dos conceitos complexos de autoconhecimento, autocontrole, tomada de decisão e o conceito de comportamento apresenta implicações práticas que precisam ser testadas empiricamente. Como por exemplo, a intervenção em contexto clínico, educacional e de trabalho, uma vez que ensinar, aprimorar ou lidar com os problemas clínicos

decorrentes do mau gerenciamento de tempo pode envolver quaisquer aspectos desse comportamento. Deste modo, são requeridas pesquisas para aprofundamento teórico e testar empiricamente quais e de que maneira os comportamentos de autoconhecimento, autocontrole, resolução de problemas podem ser utilizados no contexto clínico, educacional e de trabalho.

### Referências

- Basso, C., Graf, L.P., Lima, F. C., Schmidt, B., & Bardagi, M. (2013). Organização de tempo e métodos de estudo: Oficinas com estudantes universitários. *Revista Brasileira de Orientação Profissional*, 14(2), 277-288. Recuperado de [http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1679-33902013000200012&lng=pt&tlng=pt](http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1679-33902013000200012&lng=pt&tlng=pt)
- Bembenutty, H. (2009). Academic delay of gratification, self-efficacy, and time management among academically unprepared college students. *Psychological Reports*, 104(2), 613-623. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.2466/PR0.104.2.613-623>
- Brandenburg, O. J., & Weber, L. N. D. (2005). Autoconhecimento e liberdade no behaviorismo radical. *Psico-USF*, 10(1), 87-92. doi: <https://doi.org/10.1590/s1413-82712005000100011>
- Britton, B. K., & Tesser, A. (1991). Effects of time-management practices on college grades. *Journal of educational psychology*, 83(3), 405. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1037/0022-0663.83.3.405>
- Claessens, B. J. C., Van Eerde, W., Rutte, C. G., & Roe, R. A. (2007). A review of the time management literature. *Personnel Review*, 36(2), 255-276. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1108/00483480710726136>
- Enumo, S.R.F., & Kerbauy, R. R. (1999). Procrastinação: Descrição de comportamentos de estudantes e transeuntes de uma capital brasileira. *Revista Brasileira de Terapia Comportamental e Cognitiva*, 1(2), 125-133. Recuperado de março de [http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1517-55451999000200003&lng=pt&tlng=pt](http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1517-55451999000200003&lng=pt&tlng=pt).

- Häfner, A., Oberst, V., & Stock, A. (2014). Avoiding procrastination through time management: An experimental intervention study. *Educational Studies*, 40(3), 352-360. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1080/03055698.2014.899487>
- Haghbin, M., McCaffrey, A., & Pychyl, T. A. (2012). The complexity of the relation between fear of failure and procrastination. *Journal of Rational-Emotive & Cognitive-Behavior Therapy*, 30(4), 249-263. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1007/s10942-012-0153-9>
- Hanna, E. S. & Todorov, J. C. (2002). Modelos de autocontrole na Análise Experimental do Comportamento: Utilidade e crítica. *Psicologia: Teoria e Pesquisa*, 18(3), 337-343. doi:<https://doi.org/10.1590/s0102-37722002000300014>
- Howell, A. J., Watson, D. C., Powell, R. A., & Buro, K. (2006). Academic procrastination: The pattern and correlates of behavioural postponement. *Personality and Individual Differences*, 40(8), 1519-1530. doi: <https://doi.org/10.1016/j.paid.2005.11.023>
- Ishimura, I., & Kodama, M. (2009). Flow experiences in everyday activities of Japanese college students: Autotelic people and time management. *Japanese Psychological Research*, 51(1), 47-54. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1111/j.1468-5884.2009.00387.x>
- Job, V., Walton, G. M., Bernecker, K., & Dweck, C.S. (2015) Implicit theories about willpower predict self-regulation and grades in everyday life. *Journal of Personality and Social Psychology*, 108(4), 637-647. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1037/pspp0000014>
- Kaminski, P. L., Turnock, P. M., Rosén, L. A., & Laster, S. A. (2006). Predictors of academic success among college students with attention disorders. *Journal of College Counseling*, 9(1), 60-71. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1002/j.2161-1882.2006.tb00093.x>

- Leite, U. do R., Tamayo, A., & Günther, H. (2003). Organização do uso do tempo e valores de universitários. *Avaliação Psicológica*, 2(1), 57-66. Recuperado de [http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1677-04712003000100007&lng=pt&tlng=pt](http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1677-04712003000100007&lng=pt&tlng=pt).
- Macan, T. H., Shahani, C., Dipboye, R. L., & Phillips, A. P. (1990). College students' time management: Correlations with academic performance and stress. *Journal of Educational Psychology*, 82(4), 760-768. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1037/0022-0663.82.4.760>
- MacCann, C., Fogarty, G., & Roberts, R. D. (2012). Strategies for success in vocational education: Time management is more important for part-time than fulltime students. *Learning and Individual Differences*, 22(2), 618-623. doi:10.1016/j.lindif.2011.09.015
- Nico, Y. C. (2001). O que é autocontrole, tomada de decisão e resolução de problemas na perspectiva de B. F. Skinner. In H. J. Guilhrad (Ed.), *Sobre comportamento e cognição: Expondo a variabilidade* (pp. 62-70). Santo André, SP: ESETec Editores Associados.
- Oliveira, C. T. de, Carlotto, R. C., Teixeira, M. A. P., & Dias, A. C. G. (2016). Oficinas de gestão do tempo com estudantes universitários. *Psicologia: Ciência e Profissão*, 36(1), 224-233. doi: <https://dx.doi.org/10.1590/1982-3703001482014.pdf?sequence=1>
- Pellegrini, C.F.S, Calais, S.L., & Salgado, M.H. (2012). Habilidades sociais e administração de tempo no manejo do estresse. *Arquivos Brasileiros de Psicologia*, 64(3), 110-129. Recuperado de [http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1809-52672012000300008&lng=pt&tlng=pt](http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1809-52672012000300008&lng=pt&tlng=pt).
- Skinner, B. F. (1945). The operational analysis of psychological terms. *Psychological Review*, 52(5), 270-277. doi: 10.1037/h0062535
- Skinner, B. F. (2003). *Ciência e comportamento humano*. São Paulo: Martins Fontes. (Trabalho original publicado em 1953)

Skinner, B. F. (2012). *Sobre o Behaviorismo* (M. P. Villalobos trad.). São Paulo, SP: Cultrix.

(Trabalho original publicado em 1974)

Skinner, B.F. (1972). *Tecnologia do ensino*. [R. Azzi, trad.]. São Paulo: E.P.U., Editora Pedagógica e Universitária. (Trabalho original publicado em 1968).

Tourinho, E. Z. (2006). Mundo interno e autocontrole. *Revista Brasileira de Análise Análise do Comportamento*, 2(1),21-36. doi: <https://doi.org/10.18542/rebac.v2i1.800>

## **Estudo 2 – Elaboração de um livro autoinstrucional para desenvolver o “gerenciar atividades acadêmico-profissionais e pessoais ao longo do tempo” em estudantes universitários.**

### **Resumo**

Muitos estudantes universitários ingressam no ensino superior sem ter desenvolvido comportamentos relacionados à execução de atividades acadêmico-profissionais ao longo do tempo de maneira eficiente e eficaz. O desenvolvimento desses comportamentos podem promover maior controle em relação às atividades diárias, otimizando os resultados e diminuindo possíveis consequências negativas. O objetivo desta pesquisa foi elaborar um livro autoinstrucional para desenvolver a classe geral de comportamentos “gerenciar atividades acadêmico-profissionais e pessoais ao longo do tempo” em estudantes universitários. O livro foi elaborado a partir dos princípios da Programação de Condições para o Desenvolvimento de Comportamentos (PCDC) e foi realizado em três etapas: (a) definição dos comportamentos-objetivo a serem ensinados a partir de literatura especializada; (b) planejamento das condições de ensino e (c) confecção do livro autoinstrucional de acordo com os princípios da PCDC: pequenos passos, resposta ativa, verificação imediata e ritmo individual. Esses procedimentos resultaram no livro “Domine seu tempo: um livro programado para te ensinar a gerenciar o tempo” composto por 101 classes de comportamentos-objetivo distribuídas em cinco unidades que envolvem: avaliar o uso do tempo; definir objetivos acadêmico-profissionais e pessoais em curto, médio e longo prazo; planejar as atividades de acordo com os objetivos acadêmicos-profissionais e pessoais; executar atividades acadêmico-profissionais e pessoais conforme o planejamento; e avaliar a execução das atividades acadêmicos-profissionais e pessoais conforme planejamento. Este estudo sugere a importância desse tipo ferramenta como uma possibilidade de os estudantes universitários aperfeiçoarem os comportamentos de “gerenciar o tempo”. As etapas seguintes à elaboração do livro consistem na aplicação e avaliação de sua eficácia, o que possibilitará o aperfeiçoamento das condições de ensino planejadas. Definir com clareza os comportamentos a serem ensinados e sistematizar as condições de ensino por meio da elaboração das atividades a partir dos comportamentos definidos e especificação de *feedback* parece uma contribuição promissora no ensino e aprimoramento de comportamentos, pois elaborar programas de ensino a partir dos princípios da PCDC aumenta a probabilidade dele ser efetivo devido ao embasamento em princípios científicos.

*Palavras-chave:* Gerenciamento de Tempo, Programação de Condições para o Desenvolvimento de Comportamentos, Autoinstrução, Análise do Comportamento, Estudantes Universitários.

### Abstract

Many college students enter higher education without having developed behaviors related to the execution of academic-professional activities over time in an efficient and effective manner. The development of these behaviors can promote greater control over daily activities, optimizing results and reducing possible negative consequences. The purpose of this research was to develop a self-instructional book to develop the general class of behaviors "to manage academic-professional and personal activities over time" in college students. The book was elaborated from the principles of Programming of Conditions for the Development of Behaviors (PCDC) and was carried out in three stages: (a) definition of the objective behaviors to be taught from specialized literature studies; (b) planning of teaching conditions and (c) preparation of the self-instructional book according to the principles of the PCDC: small steps, active response, immediate verification and individual rhythm. These procedures resulted in the book "Master your time: a book designed to teach you how to manage time" composed of 101 classes of target behaviors distributed in five units that involve: assessing the use of time; define academic-professional and personal goals in the short, medium and long term; plan activities according to academic-professional and personal goals; perform academic-professional and personal activities as planned; and evaluate the performance of academic-professional and personal activities as planned. This study suggests the importance of this type of tool as a possibility for college students to improve "manage time" behaviors. The following steps in the preparation of the book consist in the application and evaluation of its effectiveness, which will enable the improvement of the planned teaching conditions. Clearly defining the behaviors to be taught and systematizing the teaching conditions through the elaboration of the activities from the defined behaviors and the specification of feedback seems a promising contribution in the teaching and improvement of behaviors, because developing teaching programs from the principles of PCDC increases the likelihood of it being effective due to the foundation in scientific principles.

Key words: time management, Programming of Conditions for the Development of Behaviors, self-instruction, Behavior Analysis, college students.

O ensino superior necessita capacitar os futuros profissionais a intervir de forma efetiva sobre a realidade social de modo a transformá-la e promover a qualidade de vida daqueles que estarão implicados direta ou indiretamente na atuação desses profissionais. Essa atuação deve considerar os aspectos éticos, políticos, científicos e culturais envolvidos (Botomé, 2000). No entanto, muitos estudantes ingressam no ensino superior sem ter desenvolvido comportamentos necessários para lidar com o novo contexto de estudo requerido nesse nível de ensino (Cortegoso & Botomé, 2002; Silva & Santos, 2004). Comportamentos relacionados ao “gerenciar o tempo” podem auxiliar os universitários a lidar com as demandas do meio acadêmico.

A partir da perspectiva analítico-comportamental, é possível compreender o “gerenciar o tempo” como um processo comportamental complexo composto por diversos outros comportamentos pré-requisitos. Dessa forma, é necessário desenvolver vários comportamentos a fim de se realizar um bom gerenciamento das atividades ao longo do tempo. A partir do exame de 10 artigos analisados no Estudo 1 deste trabalho, foi possível realizar uma interpretação analítico-comportamental do gerenciamento de tempo a partir de “conceitos complexos” da Análise do Comportamento (autoconhecimento, autocontrole, resolução de problemas e tomada de decisão) e do conceito de comportamento.

Em relação aos “conceitos complexos” examinados no Estudo 1 para definir o fenômeno do gerenciamento de tempo, o autocontrole foi o comportamento complexo mais identificado nos artigos. As classes de comportamentos de emitir respostas autocontroladas, autodisciplinar-se e evitar a procrastinação foram classificadas como autocontrole. A resolução de problemas foi relacionada à redução de estresse e tensão devido ao gerenciamento eficiente das atividades ao longo do tempo. A tomada de decisão foi identificada como estratégia para analisar o contexto antes de decidir como gerenciar as

atividades ao longo do tempo. Em autoconhecimento foram considerados fatores que levam à procrastinação e à avaliação do significado das atividades realizadas no cotidiano.

Outros aspectos relacionados ao gerenciamento de tempo, tais como: planejamento, produtividade e saúde geral e desempenho acadêmico dos universitários não atendiam aos critérios para serem classificados como “conceitos complexos” da Análise do Comportamento. No entanto, envolviam comportamentos essenciais para o gerenciamento de tempo e foram avaliados a partir do conceito de comportamento e de sua relação com os “comportamentos complexos” da Análise do Comportamento abordados no Estudo 1.

É possível que essa complexidade envolvida no “gerenciar o tempo” examinada no Estudo 1 pode estar relacionada às dificuldades dos estudantes em gerenciar as atividades ao longo do tempo. Estudos indicam que é recorrente a dificuldade dos estudantes de administrar inúmeras atividades acadêmicas e pessoais concorrentes ao longo do tempo (Claessens, Van Eerde, Rutte, & Roe, 2007; MacCann, Fogarty, & Roberts, 2012; Pellegrini, Calais, & Salgado, 2012) e que elaborar estratégias como oficinas ou uso de ferramentas podem auxiliar no manejo do tempo (Basso et al., 2013; MacCann et al., 2012; Oliveira, Carlotto, Teixeira, & Dias, 2016). Desse modo, investir em tecnologias, programas ou procedimentos com o objetivo de aprimorar o desempenho acadêmico por meio do “gerenciar o tempo” pode contribuir para a qualidade da formação do profissional em formação.

Desenvolver ou aprimorar comportamentos de “gerenciar o tempo” podem contribuir para lidar com as diversas dificuldades decorrentes do mau gerenciamento de tempo. No entanto, o desenvolvimento desse repertório comportamental não deve ser considerado como a única forma de lidar com essas dificuldades, uma vez que socialmente valoriza-se o excesso de atividades de trabalho ou estudo. Essa valorização da “super produção” ou da quantidade de atividades pode prejudicar o bem-estar físico, social, econômico e emocional dos indivíduos.

## **Programação de Condições para o Desenvolvimento de Comportamentos**

Uma das maneiras de caracterizar e analisar sistematicamente os comportamentos constituintes da classe geral “gerenciar o tempo” é por meio da tecnologia de ensino da Programação de Condições para o Desenvolvimento de Comportamentos (PCDC). A caracterização e sistematização desses comportamentos são etapas fundamentais para planejar um livro autoinstrucional que crie condições para o desenvolvimento desses comportamentos.

A PCDC pode ser caracterizada como tecnologia de ensino baseada nos pressupostos da Análise do Comportamento. Para compreender as contribuições dessa tecnologia nesta pesquisa, bem como sua relação com os princípios comportamentais, é preciso considerar a relação da PCDC com a Análise Experimental do Comportamento, a concepção de ensinar e aprender na perspectiva analítico-comportamental, e a utilização da terminologia na PCDC. Trata-se de uma tecnologia de ensino embasada em princípios científicos, o que aumenta a probabilidade do ensino ser efetivo.

Os princípios oriundos do estudo do comportamento operante investigados na Análise Experimental do Comportamento (AEC) são norteadores dos processos e procedimentos envolvidos na PCDC: consequenciação imediata, consideração do ritmo individual, exigência de respostas ativas do aprendiz, exigências pequenas e graduais para maximização do processo de aprendizagem (Kienen, Kubo, & Botomé, 2013). Esses princípios e pressupostos da PCDC possibilitam compreender a Educação na perspectiva analítico-comportamental que levam a uma concepção de ensinar e aprender como interação e de que aprender implica em mudança de comportamento, quando essa mudança for decorrente do ensino (Kubo, & Botomé, 2001)

Para compreender os comportamentos de ensinar e aprender, é preciso entender o conceito de comportamento na perspectiva analítico-comportamental. Comportamento pode

ser entendido como produto de uma interação entre ação do organismo e ambiente, na qual o ser humano possui papel ativo, pois modifica o meio que o cerca e é modificado por ele. Essa interação é constituída pela relação entre estímulos antecedentes, respostas e estímulos consequentes. As ações do organismo são mantidas e determinadas pelas suas consequências; essa interação entre as ações do organismo e o ambiente altera a probabilidade de o organismo comportar-se de certa forma no futuro (Skinner, 1953/2003).

A Educação na perspectiva analítico-comportamental está relacionada aos comportamentos de ensinar e aprender, os quais são abordados como processos comportamentais complexos que podem ser aprendidos e aprimorados. O processo de ensino versa sobre o planejamento e a disposição de contingências para produzir modificações de comportamento no aprendiz (Skinner, 1972). Deste modo, o ensinar é caracterizado pela produção de mudanças de comportamento no repertório do aprendiz. O processo de aprendizagem refere-se a mudanças de comportamento do aprendiz, caso esse aprendizado tenha sido produzido pelo processo de ensino, e isso permite que o aprendiz seja capaz de minimizar ou eliminar uma situação-problema (Kubo, & Botomé, 2001).

A visão relacional dos comportamentos de ensinar e aprender difere de concepções mentalistas em que apenas o professor ou o aluno são responsabilizados pelo insucesso na aprendizagem. Ensinar e aprender são tratados como um sistema de interação entre capacitadores e aprendizes que envolve a análise do que o professor faz e o que acontece com o aluno em decorrência do fazer do professor (Kubo & Botomé, 2001). O trabalho conjunto entre professores e alunos deve transformar conhecimentos em ações que possam indicar que ocorreu a aprendizagem. (Santos, Kienen, Viecili, Botomé, & Kubo, 2009)

Além da relação entre PCDC e a AEC, conhecer a utilização da terminologia da área permite compreender como a evolução do uso das nomenclaturas está relacionada ao desenvolvimento dessa tecnologia de ensino. Os conceitos de “ensino programado”,

“programação de ensino” e “programação de condições para o desenvolvimento de comportamentos” foram examinados por Kienen, Kubo e Botomé (2013). O “ensino programado” enfatiza as regras, técnicas e produtos da aplicação da tecnologia e decorrem das influências da Instrução Programada e das máquinas de ensino propostas por Skinner na década de 1950 ao elaborar tecnologias de ensino. No Brasil, na década de 1970, devido ao foco sobre os produtos dessa tecnologia, foram bem disseminados o Ensino Personalizado e o Ensino Individualizado. Na “programação de ensino” a ênfase é dada aos processos comportamentais envolvidos ao produzir as condições de ensino. A mudança de foco do produto para o processo, aliada à visão skinneriana sobre os processos de ensinar e aprender como processos comportamentais indicam que essa tecnologia é mais do que meramente instrumentos e procedimentos. A “Programação de condições para o desenvolvimento de comportamentos” (PCDC) é considerada a nomenclatura mais adequada, pois evidencia a complexidade envolvida na própria programação de condições de ensino para o desenvolvimento de comportamentos, uma vez que pode ser considerado um processo composto por ampla classe de comportamentos complexos: descobrir os comportamento-objetivo, identificar os comportamentos intermediários que precisariam ser aprendidos para alcançar cada comportamento-objetivo, construir, aplicar, avaliar e aperfeiçoar o processo de ensino (Kienen, Kubo, & Botomé, 2013).

Desta forma, a PCDC é uma tecnologia de ensino que permite o ensino e aprimoramento de comportamentos a partir de princípios e procedimentos derivados da Análise Experimental do Comportamento. Isso pode ser feito por meio da identificação dos comportamentos a serem ensinados, da elaboração, aplicação, avaliação e aperfeiçoamento do processo de ensino desses comportamentos. Na presente pesquisa, as etapas de identificação dos comportamentos e elaboração do livro autoinstrucional para desenvolver comportamentos constituintes da classe geral “gerenciar o tempo” foram desenvolvidas.

### **Desenvolvimento de comportamentos de “Gerenciar o Tempo”.**

Utilizando a PCDC, comportamentos referentes ao gerenciamento de tempo foram sistematizados no estudo de Kienen, et al. (2017). Foram identificados 626 comportamentos constituintes da classe geral “Estudar textos em contexto acadêmico”, a partir de artigos e livros referentes ao comportamento de estudar que tratam de técnicas e procedimentos de estudo, os quais foram distribuídos em 12 classes gerais de comportamento. Os comportamentos constituintes de cada uma dessas classes gerais foram organizados em um diagrama de decomposição, conforme seus graus de complexidade, o que possibilitou visualizar a relação de pré-requisitos existente entre esses comportamentos. Dentre essas 12 classes gerais de comportamentos, uma diz respeito à classe "Gerir o tempo de forma eficaz por meio de planejamento", composta por 79 comportamentos pré-requisitos. Esses 79 comportamentos foram distribuídos em cinco subclasses: “Organizar-se para estudar”, “Planejar o próprio tempo de estudo de acordo com os horários estabelecidos”, “Realizar as atividades no horário estabelecido”, “Avaliar o controle que possui sobre o tempo de realização das atividades de estudo” e “Aplicar técnicas que ajudem a aproveitar melhor o tempo”.

Esses resultados denotam a amplitude e a complexidade envolvida nessa classe geral de comportamento. Estudos indicam que é recorrente a dificuldade de estudantes universitários administrarem o grande número de atividades acadêmicas de acordo com o tempo disponível (Claessens et al., 2007; Leite, Tamayo & Günther; 2003 MacCann et al., 2012; Pellegrini et al., 2012). Pode-se levantar a hipótese de que a amplitude e complexidade dessa classe geral “gerir o tempo de forma eficaz por meio de planejamento” pode estar relacionada à alta frequência com que estudantes universitários apresentam dificuldades para organizar sua rotina acadêmica.

Dentre as dificuldades mais relatadas pelos universitários, Basso, Graf, Lima, Schmidt, & Bardagi, 2013 destacaram: dificuldades para organizar o tempo e a rotina de estudos; problemas de focalizar a atenção; dificuldade em se disciplinar; baixo desempenho acadêmico e dificuldade em melhorar tal desempenho; desequilíbrio entre a vida acadêmica e a vida pessoal. Além desses fatores, pode-se considerar que uma das principais consequências da dificuldade ou mau gerenciamento das atividades de acordo com o tempo disponível é a procrastinação acadêmica. A recorrência da procrastinação em estudantes universitários, principalmente nos primeiros anos da graduação, e as consequências de procrastinar são tratadas em diferentes estudos: procrastinar propicia o acúmulo de tarefas; produz sentimentos de inadequação, culpa e irritação; e está associado ao mau desempenho acadêmico, estresse e ansiedade. (Enumo & Kerbauy, 1999; Hamasaki, & Kerbauy 2001; Sampaio & Bariani, 2011; Schraw, Wadkins, & Olafson, 2007; Ferrari & Díaz-Morales, 2007; Glick & Orsillo, 2015; Häfner, Oberst, & Stock 2014).

Em oposição aos efeitos prejudiciais do mau gerenciamento do tempo, estudos indicam que comportamentos de gerenciamento de tempo estão positivamente relacionados ao controle percebido de tempo, satisfação no trabalho e saúde; e negativamente ao estresse, sendo que o treinamento em gestão de tempo pode melhorar as habilidades de gerenciamento de atividades (Claessens et al., 2007; Oliveira, Carlotto, Teixeira, & Dias, 2016; Pellegrini et al., 2012). O gerenciamento de tempo também pode ser considerado uma vantagem competitiva no mercado de trabalho (Claessens et al., 2007). Desse modo, investir em ferramentas que auxiliem no gerenciamento das atividades de estudantes universitários pode contribuir para o desenvolvimento dessa classe de comportamentos para o contexto de trabalho no futuro. Essa generalização de comportamentos está de acordo com a concepção de Educação proposta por Skinner (1953/2003) que enfatiza a importância do “estabelecimento de comportamentos que serão vantajosos para o indivíduo e para outros em algum tempo

futuro” (p.437). Portanto, necessita formar indivíduos autônomos, capazes de responder de forma eficaz às mais diversas contingências.

No estudo de Kienen et al. (2017), dos 79 comportamentos da classe geral que foram identificados na literatura, 36 foram selecionados (Anexo 1) para a intervenção por serem considerados os mais básicos envolvidos no gerir o tempo. Esses comportamentos abordavam aspectos relativos a: organização das atividades de estudo, avaliação e monitoramento dos horários gastos com as atividades, uso de técnicas para otimizar a utilização do tempo das atividades, entre outros. Essa capacitação foi aplicada em 15 estudantes, sendo que os comportamentos relativos à gestão do tempo foram avaliados por meio de pré e pós-teste, sendo utilizadas: duas escalas validadas, o Questionário de Gestão do Tempo Acadêmico (QGTA) (Anexo 2) e o *Learning and Study Strategies Inventory* (LASSI) (Anexo 3); e um questionário contendo perguntas abertas a respeito de tipos de atividades que são importantes para um bom planejamento em função do tempo, assim como das consequências de um bom planejamento.

O QGTA apresenta um conjunto de 18 afirmações sobre aquilo que os alunos fazem com relação à gestão dos seus tempos escolares e avalia três fatores: 1) Planejamento a curto prazo; 2) Atitudes face ao tempo; 3) Planejamento a longo prazo. O LASSI é um instrumento de mensuração de estratégias de estudo e aprendizagem que apresenta 88 afirmações. Essas afirmações abordam a organização das atividades ao longo do tempo, procrastinação, estudar na véspera de prova, uso do tempo e desempenho acadêmico. Além dos instrumentos QGTA e LASSI que foram utilizados para avaliar aspectos da gestão do tempo antes e após a intervenção, foi realizada uma análise de conteúdo de duas questões aplicadas ao final da capacitação para avaliar a percepção dos participantes quanto ao que aprenderam durante a capacitação: 1) Tipos de atividades que são importantes para um bom planejamento em função do tempo; 2) Consequências do bom planejamento das atividades em função do tempo.

Em relação ao QGTA, os resultados indicaram que o grupo de estudantes apresentou melhoras estatisticamente significativas ( $p < 0.05$ ) nos fatores “Atitudes face ao tempo” e “Planejamento a longo prazo”. O fator “atitudes face ao tempo” avalia a utilização do tempo e a responsabilização pelo uso do mesmo. O fator “planejamento a longo prazo” avalia a capacidade para estabelecer objetivos e concretizá-los quando os prazos para finalizá-los estão próximos. Por outro lado, não foram observadas melhoras em “Planejamento a curto prazo”, o qual avalia a organização do horário diário por meio de técnicas de gestão de tempo específicas e distintas. Esses resultados indicam a necessidade de considerar comportamentos e condições de ensino mais específicas relativas a planejar as atividades em curto prazo na elaboração do livro autoinstrucional.

Da mesma forma que foi observada com os resultados do Questionário QGTA, notou-se que houve melhora ( $p < 0.05$ ) em aspectos referentes à organização das atividades ao longo do tempo, procrastinação, estudar na véspera de prova, uso do tempo e desempenho acadêmico, avaliados na categoria gestão do tempo no questionário LASSI.

Em relação à análise de conteúdo das respostas dadas pelos participantes em que destacam aspectos importantes para uma boa gestão do tempo, os participantes destacaram que uma boa gestão do tempo envolve comportamentos tais como: Verificar o tempo que será gasto com cada atividade; Registrar as atividades que devem ser feitas; Identificar as atividades já realizadas; Estabelecer prazos que possam ser cumpridos; Utilizar intervalos para cumprir atividades; Fazer planejamentos a curto prazo; Fazer planejamentos a longo prazo; Identificar as atividades que faltam ser cumpridas; Checar se o tempo planejado para cada atividade condiz com o tempo gasto; Identificar o tempo gasto com cada atividade. No que diz respeito às consequências de um bom planejamento do tempo, os participantes destacaram: Manter o controle do estudo; Cumprir os prazos de entrega; Conseguir realizar outras atividades além das acadêmicas; Evitar a procrastinação; Cumprir todas as atividades

semanais; Cumprir os objetivos de cada atividade; Realizar as atividades de maneira satisfatória.

No estudo de NITecnologia Comportamental (2017), empresa de consultoria na área de Psicologia Organizacional e do Trabalho, foram identificadas 234 classes de comportamentos de “Gerir comportamentos em relação ao tempo”. O estudo objetivou elaborar um programa de desenvolvimento da classe de comportamentos de “Gestão de comportamentos em relação ao tempo”. As fontes de informação utilizadas para identificar esses comportamentos são de uma revisão bibliográfica e de uma pesquisa realizada por meio de questionário para identificar e avaliar as variáveis que interferem na realização das atividades acadêmicas e profissionais.

Os do estudo de Kienen, et al. (2017), NITC (2017) e do Estudo 1 do presente trabalho foram utilizados neste estudo. Considerando a dificuldade dos estudantes universitários em se organizar de acordo com o tempo disponível e os prejuízos decorrentes dessa desorganização descritos na literatura (Claessens et al., 2007; MacCann et al., 2012), somados à possibilidade de generalizar essa classe de comportamentos para outros contextos e à possibilidade de ensino desses comportamentos (Basso et al., 2013; Kienen et al.2017, MacCann et al., 2012; Oliveira, Carlotto, Teixeira, & Dias, 2016; Wexley & Baldwin, 1986), o objetivo geral deste estudo foi elaborar um material autoinstrucional para desenvolver a classe geral de comportamentos “gerenciar o tempo.”

A elaboração do livro autoinstrucional foi realizada a partir dos princípios básicos da PCDC (pequenos passos; resposta ativa; verificação imediata; ritmo individual; teste de avaliação), apresentados por Botomé (1970). “A ideia básica para orientar uma programação de ensino é a aprendizagem ser mais eficiente, agradável e permanente quando o estudante progride em um curso por meio de um grande número de pequenos passos (exigências ou unidades de aprendizagem) fáceis de realizar.” (Botomé 1970, p.2). Ademais, a opção pelo

livro autoinstrucional e não por outras ferramentas ou estratégias justifica-se pela possibilidade desse tipo de material ser acessível a vários estudantes e que, se elaborado com base nos princípios da PCDC, pode ser planejado para desenvolver esse comportamento em pequenos passos, com resposta ativa do aprendiz, com *feedback* imediato, respeitando o ritmo individual. Foram utilizados os livros “Redação passo a passo - um texto programado para auto-aprendizagem de redação” (Botomé & Gonçalves, 1994) e “Elaboração de programas de ensino: Material autoinstrutivo” (Cortegoso & Coser, 2011) como modelos de livros “autoinstrucionais” em que o aprendiz pode desenvolver sozinho os comportamentos propostos pelo livro por meio da realização das atividades.

## **Objetivos**

### **1.1 Objetivo geral**

Elaborar livro autoinstrucional para desenvolver as classes de comportamentos constituintes da classe geral “gerenciar o tempo” em estudantes universitários.

### **1.2 Objetivos específicos**

- Definir comportamentos-objetivo a serem desenvolvidos por meio do livro autoinstrucional.
- Planejar as condições de ensino para desenvolver as classes de comportamentos constituintes da classe geral “gerenciar o tempo”
- Confeccionar o livro autoinstrucional de acordo com os princípios da Programação de Condições para o Desenvolvimento de Comportamentos.

## Método

A elaboração do livro autoinstrucional para desenvolver as classes de comportamentos constituintes da classe geral de comportamentos “gerenciar o tempo” em estudantes universitários foi realizada em três etapas que estão sumarizadas na Tabela 1.

**Tabela 1**

*Etapas e procedimentos da elaboração do livro autoinstrucional.*

<b>Etapas</b>	<b>Procedimentos</b>
1. Definir comportamentos-objetivo do livro autoinstrucional	1.1 Selecionar e quando necessário, adaptar os nomes das classes de comportamentos constituintes da classe geral “gerenciar o tempo” a partir dos estudos de Kienen et al. (2017) e de N1TC (2017). 1.2 Sistematizar e quando necessário, decompor classes de comportamentos constituintes da classe “gerenciar o tempo”.
2. Planejar as condições de ensino para desenvolver comportamentos constituintes da classe geral “gerenciar o tempo”	2.1 Estabelecer a sequência de ensino das classes de comportamentos-objetivo a serem desenvolvidas por meio do livro autoinstrucional e organização em unidades de aprendizagem 2.2 Definir as condições de ensino para desenvolver as classes de comportamentos-objetivo
3. Confeccionar o livro autoinstrucional de acordo com os princípios da PCDC	3.1 Redigir os capítulos do livro autoinstrucional de acordo com as condições de ensino planejadas.

## Equipamentos e materiais

Para a etapa da elaboração do diagrama de decomposição, foi utilizado o software de livre acesso denominado “Bizagi Modeler”, que permite a notação e modelagem de processos.

## Instrumentos

Na Tabela 2 é apresentado um protocolo (Protocolo A) adaptado de Cortegoso e Coser (2011) como instrumento de registro e organização dos dados de planejamento das condições de ensino para compor o livro autoinstrucional.

**Tabela 2**

*Protocolo A – Planejamento das condições de ensino (Adaptado de Cortegoso e Coser, 2011)*

<b>Comportamentos-objetivos</b>	<b>Atividades previstas</b>	<b>Condições antecedentes de ensino a serem criadas pelo capacitador</b>	<b>Respostas esperadas do aprendiz</b>	<b>Consequências a serem garantidas pelo capacitador</b>	<b>Materiais e recursos necessários</b>

## **Procedimento**

### **Etapa 1: Definir comportamentos-objetivo do livro autoinstrucional**

#### **1.1 Selecionar e quando necessário, adaptar os nomes das classes de comportamentos constituintes da classe geral “gerenciar o tempo” a partir dos estudos de Kienen et al. (2017) e NITC (2017)**

A partir dos resultados dos estudos de Kienen et al. (2017) (Anexo1) e de NITC (2017) (Anexo 4) foi formada uma nova classe geral de comportamentos denominada “gerenciar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais ao longo do tempo” (Apêndice A). A partir do objetivo deste trabalho de elaborar um livro autoinstrucional para que estudantes universitários possam desenvolver as classes comportamentos constituintes da classe geral “gerenciar o tempo”, foram selecionadas classes de comportamentos da classe geral “Gerenciamento de tempo de forma eficaz por meio de planejamento” do estudo de Kienen et al. (2017) e classes de comportamentos da classe geral “Gerir comportamentos em relação ao tempo” de NITC(2017). O critério para selecionar as classes de comportamentos foi que elas apresentassem aspectos do gerenciamento de tempo do público-alvo deste trabalho, como exemplo, àqueles relacionados ao planejamento e execução das atividades acadêmicas e profissionais. Foram excluídas as classes de comportamentos do estudo de

Kienen et al. (2017) que estavam relacionados exclusivamente aos comportamentos de estudar (e.g. “183- Planejar os estudos em longo, médio e curto prazos” e “192- Estabelecer um plano de estudo para o ano letivo”). Foram excluídas as classes de comportamentos do estudo de N1TC (2017) relacionados a conceituar comportamentos (e.g. “Conceituar o que é recurso material”, “Conceituar o que são recursos imateriais”), e com ênfase na operacionalização de comportamentos menos complexos (e.g. “Identificar nível adequado de iluminação”, “Identificar nível adequado de ruído”, “Identificar nível adequado de temperatura”).

Foram feitas alterações nos nomes das classes de comportamentos de Kienen et al. (2017) e de N1TC (2017) considerando o objetivo e público-alvo deste trabalho. As alterações são apresentadas em itálico. Por exemplo, “204- Utilizar uma agenda para melhor gestão do tempo” de Kienen et al. (2017) foi alterado para “204- Utilizar *ferramentas* para melhor *planejamento* da gestão do tempo”, pois neste caso o uso de ferramentas no planejamento é mais abrangente do que utilizar apenas a agenda como ferramenta. O comportamento “Garantir condições favoráveis para a realização da atividade” de N1TC (2017) foi alterado para “Estabelecer condições favoráveis para a execução das atividades”, pois estabelecer é um verbo mais preciso para indicar que o aprendiz deve ser capaz de promover condições favoráveis para executar as atividades.

## **1.2 Sistematizar e, quando necessário, decompor classes de comportamentos constituintes da classe “gerenciar o tempo”.**

A organização dos comportamentos em um diagrama de decomposição pode ser considerada um “mapa de ensino” em que os comportamentos são organizados graficamente de acordo com seus graus de complexidade. (Botomé, 1996) A função do procedimento de decomposição de comportamentos é “descobrir” comportamentos constituintes de um

comportamento-objetivo de interesse do programador de condições de ensino e consiste em responder a uma pergunta que este faz a si mesmo: “o que o aprendiz precisa ser capaz de fazer para ...”, sendo as reticências preenchidas com cada um dos comportamentos identificados. Portanto, a resposta a essa pergunta revela um comportamento intermediário ao comportamento-objetivo e deve ser repetida diante de cada novo classe de comportamento intermediário descoberto. Deste modo, as classes de comportamentos mais complexas são dispostas mais à esquerda do diagrama e as classes de comportamentos menos complexas são dispostas a direita do diagrama. O procedimento de decomposição de comportamentos pode ser utilizado para sistematizar classes de comportamentos já existentes em um sistema comportamental, conforme grau de abrangência dessas classes, e também para descobrir novas classes de comportamentos.

Os comportamentos selecionados nos estudos de Kienen (2017) e N1TC (2017) foram sistematizados de acordo com relações de complexidade entre eles. A pergunta “o que o aprendiz precisa ser capaz de fazer para ...” serviu para organizar as classes de comportamentos desses estudos como ilustrado na Figura 1. Para distinguir as fontes de informações das quais os comportamentos foram selecionadas, os comportamentos selecionados do estudo de Kienen et al. (2017) são apresentados neste estudo com um número e hífen antes do nome da classe de comportamento; os comportamentos do estudo de N1TC (2017) contém um sublinhado no nome da classe de comportamento.

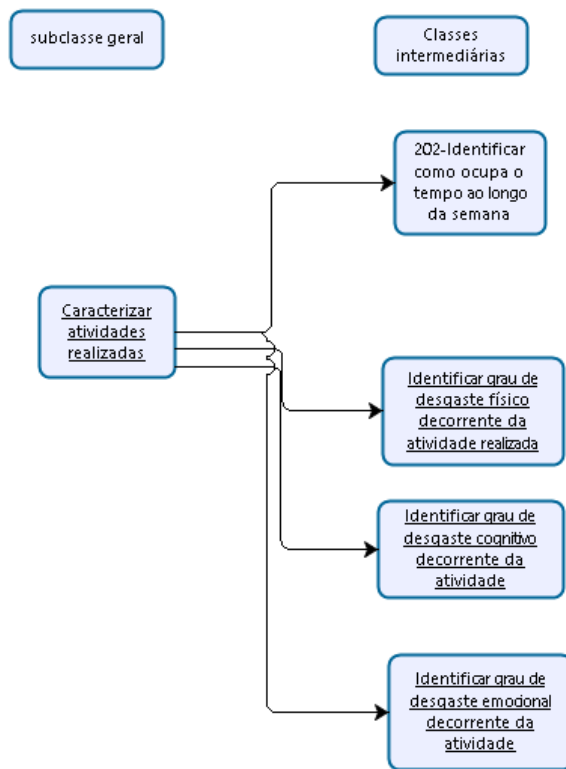


Figura 1. Exemplo de parte do diagrama de decomposição dos comportamentos da classe geral “gerenciar o tempo”.

A partir da avaliação das classes de comportamentos sistematizadas com base nos estudos de Kienen et al. (2017) e N1TC (2017) e dos resultados do Estudo 1 deste trabalho, relativos aos comportamentos complexos de autocontrole, tomada de decisão e resolução de problemas relacionados ao gerenciamento de tempo, foi identificada a complexidade envolvida nesta classe geral de comportamentos e portanto, foi verificada a necessidade da inclusão de outras classes de comportamentos à classe geral “Gerenciar o tempo”. Deste modo, lacunas encontradas nos comportamentos selecionados nos estudos de Kienen et al. (2017) e N1TC (2017) foram preenchidas a partir da pergunta “o que o aprendiz precisa ser capaz de fazer para...” utilizada no procedimento de decomposição de comportamentos. Diferente da sistematização de comportamentos em que houve uma organização dos

comportamentos provenientes dos estudos de Kienen et al. (2017) e N1TC (2017), nesta etapa novos comportamentos foram descobertos. A Figura 2 ilustra parte do diagrama de decomposição dos comportamentos constituintes da classe geral “gerenciar o tempo” formada a partir dos comportamentos selecionados dos estudos de Kienen et al. (2017) e N1TC (2017) e dos comportamentos descobertos a partir do procedimento de decomposição de comportamentos complexos.

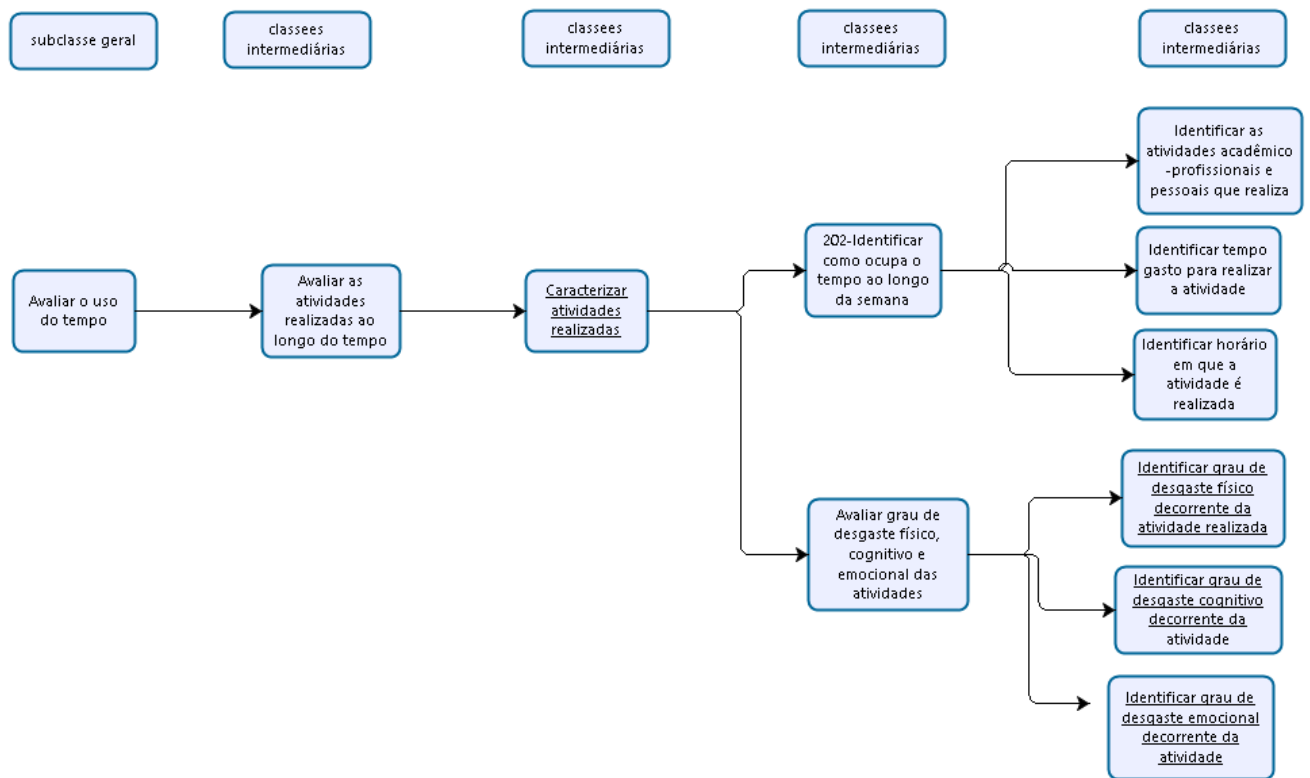


Figura 2. Exemplo de parte da decomposição dos comportamentos da subclasse “avaliar o uso do tempo” da classe geral “gerenciar o tempo”.

No diagrama de decomposição apresentado na Figura 2, os comportamentos descritos sem formatação de texto representam os novos comportamentos descobertos. Neste caso, a

partir de cinco comportamentos (Figura 1) foram derivados mais 6 novos comportamentos por meio da decomposição de comportamentos.

## **Etapa 2: Planejar as condições de ensino para desenvolver comportamentos constituintes da classe geral “gerenciar o tempo”**

### **2.1 Estabelecer a sequência de ensino das classes de comportamentos-objetivo por meio do livro autoinstrucional e organização em unidades de aprendizagem**

Para ordenar as classes de comportamentos-objetivo numa sequência que facilite a aprendizagem, foram considerados alguns dos critérios propostos por Botomé (s/d) para estabelecer a sequência de ensino: (a) do geral para o específico – ensinar primeiro aspectos do todo e depois as partes componentes, (b) sequência de interesse – refere-se ao grau de interesse dos aprendizes pelos comportamentos a serem ensinados, considerando aspectos de motivação (c) sequência lógica – estabelecer numa determinada ordem a depender dos objetivos de ensino, (d) hierarquia de conjunto de habilidades – agrupar aprendizagens em conjuntos significativos para o aprendiz, (e) sequência de frequência – ensinar primeiro comportamentos que vão ser utilizados com mais frequência pelo aprendiz, (f) prática do trabalho completo – refere-se a finalizar as atividades que constituem o objetivo de ensino da unidade e, por fim, (g) simplicidade para realizar ou facilidade para aprender – ensinar primeiro o que for menos complexo e mais simples de aprender.

Uma vez que não é possível utilizar todos os critérios simultaneamente, o critério de “simplicidade para realizar ou facilidade para aprender” foi considerado prioritário para definir a sequência de ensino. Assim, o desenvolvimento das classes de comportamentos menos complexas foi priorizado por elas serem pré-requisito para o desenvolvimento de outras classes de comportamentos mais complexas.

Após sequenciar as classes de comportamentos-objetivo, elas foram agrupadas em unidades de aprendizagem, conforme relação existente entre elas (e.g. as classes de comportamentos “Avaliar a execução das atividades acadêmicos-profissionais conforme planejamento”, “Avaliar quais atividades realizadas não foram relacionadas ao objetivo”, “Identificar possíveis aperfeiçoamentos no planejamento na execução das atividades” foram agrupadas na unidade “Avaliando a execução do planejamento”. Essas unidades de aprendizagem serviram de base para elaborar o livro também em unidades.

## **2.2 Definir as condições de ensino para desenvolver as classes de comportamentos-objetivo**

A partir da definição das unidades de aprendizagem foi possível planejar as condições de ensino para o desenvolvimento das classes de comportamentos-objetivo a serem desenvolvidas por meio do livro. As condições de ensino foram elaboradas simultaneamente à elaboração do livro, da seguinte maneira: primeiro realizou-se a análise das condições de ensino da unidade e em seguida a redação do texto referente àquela unidade. Isso foi feito para as cinco unidades, uma vez que essas são interdependentes. Desta maneira, foi possível ter maior clareza para redigir os capítulos do livro, de modo a não repetir informações e apresentá-las de maneira encadeada.

Para cada comportamento-objetivo as seguintes variáveis foram especificadas: atividades previstas, condições de ensino a serem criadas pelo capacitador, respostas esperadas do aprendiz, consequências a serem garantidas pelo capacitador e materiais e recursos necessários. No estudo de Kienen et al. (2017) essa análise foi realizada para as classes de comportamentos que foram selecionadas para serem ensinadas na intervenção (Anexo 5) e foram adaptadas para que pudessem ser utilizadas no livro autoinstrucional como

meio de ensino. Além disso, a análise de contingências de ensino foi realizada para as outras classes de comportamentos incluídos na classe geral “gerenciar o tempo”.

### **Etapa 3. Confeccionar o livro autoinstrucional de acordo com os princípios da PCDC**

#### **3.1 Redigir os capítulos do livro autoinstrucional de acordo com as condições de ensino planejadas.**

O livro autoinstrucional foi elaborado a partir dos princípios da PCDC. Os cinco princípios básicos da “PCDC” descritos por Botomé (1970) são: pequenos passos, resposta ativa, verificação imediata, ritmo individual e teste de avaliação. O Princípio dos Pequenos Passos possibilita a elaboração de unidades de aprendizagem pequenas e fáceis; o grau de complexidade das unidades aumenta de acordo com o desempenho do aprendiz, assim é possível progredir de forma gradual e com menos erros. O Princípio da Resposta Ativa refere-se a respostas programadas para o aprendiz apresentar, pois é necessário que se comporte para aprender. O Princípio da Verificação Imediata permite que o aprendiz verifique imediatamente a adequação de seu desempenho. O Princípio do ritmo individual permite que o aprendiz avance em seu próprio ritmo ao estabelecer a velocidade em que realiza as atividades, podendo repetir ou retornar às atividades quando julgar necessário. O Princípio do Teste de Avaliação permite o aperfeiçoamento do livro a partir de avaliação e revisão do desempenho dos aprendizes. Neste trabalho, o princípio do teste de avaliação não foi aplicado devido ao tempo disponível para execução da pesquisa.

A partir dos quatro princípios e com base no diagrama de decomposição e nas condições de ensino foram definidas a quantidade e os tipos de atividades bem como a organização geral do livro. Considerando o público-alvo, estudantes universitários, a linguagem utilizada na redação foi clara, direta e de fácil compreensão, evitando o uso de termos técnicos. No que diz respeito à parte gráfica do livro, foram utilizados recursos

gráficos como esquemas ou tabelas para facilitar a compreensão por parte do leitor e tornar o livro mais atrativo.

## **Resultados**

Os procedimentos adotados para elaborar o livro autoinstrucional resultaram no “Domine seu tempo: um livro programado para te ensinar a gerenciar o tempo”, constituído por 101 classes de comportamentos distribuídas em cinco unidades de aprendizagem. Este estudo possibilitou a sistematização e organização das classes de comportamentos a serem desenvolvidas, o planejamento das condições de ensino e elaboração do livro autoinstrucional para desenvolver o “gerenciar o tempo” em estudantes universitários. Todas as etapas do estudo foram baseadas por princípios e procedimentos da PCDC.

### ***Comportamentos constituintes da classe geral “gerenciar o tempo”***

A partir da seleção, organização e da decomposição das classes de comportamentos foi possível construir um diagrama de decomposição indicando o sistema de relações de abrangência entre as classes de comportamentos constituintes da classe geral “gerenciar o tempo”, conforme apresentado na Figura 3.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> As 101 classes de comportamentos incluem o número zero.

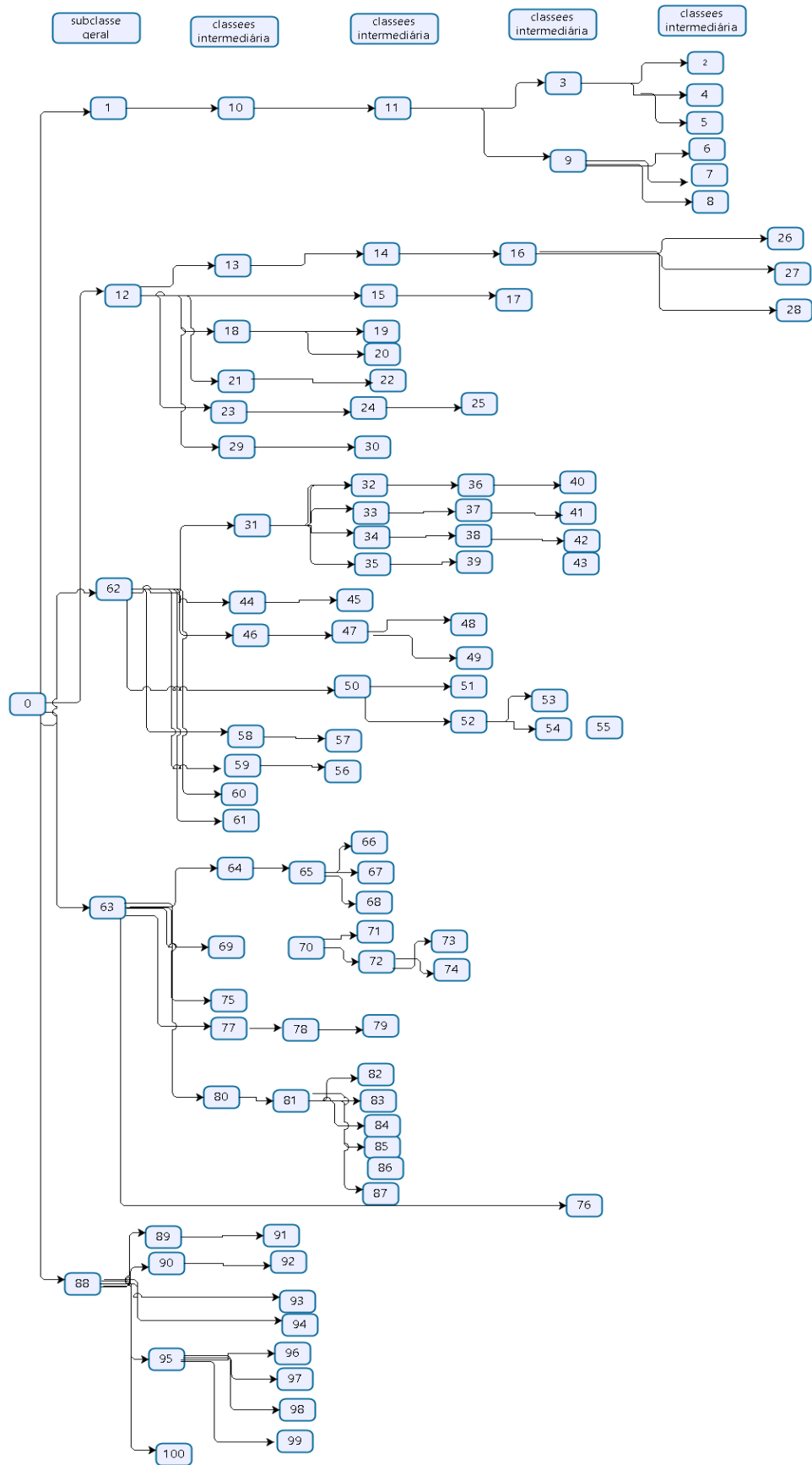


Figura 3. Diagrama de decomposição da classe geral “gerenciar o tempo”

## LEGENDA

### **Gerenciar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais de acordo com o tempo disponível**

#### 0. Gerenciar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais de acordo com o tempo disponível

1. Avaliar o uso do tempo
  2. Identificar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais que realiza
  3. 202- Identificar como ocupa o tempo ao longo da semana
  4. Identificar tempo gasto para realizar a atividade
  5. Identificar horário em que a atividade é realizada
  6. Identificar grau de desgaste físico decorrente da atividade realizada
  7. Identificar grau de desgaste cognitivo decorrente da atividade
  8. Identificar grau de desgaste emocional decorrente da atividade
  9. Avaliar grau de desgaste físico, cognitivo e emocional decorrente das atividades
  10. Avaliar as atividades realizadas ao longo do tempo
  11. Caracterizar atividades realizadas
  
12. Definir objetivos acadêmico-profissionais e pessoais em curto, médio e longo prazo
  13. Propor objetivos SMART (específicos, mensuráveis, atingíveis, realistas e definidos no tempo) em curto, médio e longo prazo, considerando os aspectos acadêmico-profissionais e pessoais importantes para uma vida satisfatória em curto, médio e longo prazo e os recursos disponíveis.
  14. Avaliar aspectos pessoais importantes para uma vida satisfatória em curto, médio e longo prazo
  15. Avaliar aspectos acadêmico-profissionais importantes para uma vida satisfatória em curto, médio e longo prazo
  16. Identificar aspectos pessoais importantes para uma vida pessoal satisfatória em curto, médio e longo prazo
  17. Identificar fatores acadêmico-profissionais importantes para uma vida profissional satisfatória em curto, médio e longo prazo
  18. Avaliar resultados que quer obter
  19. Identificar resultados que quer obter do ponto de vista pessoal com base nos aspectos pessoais e acadêmico-profissionais importantes para uma vida satisfatória
  20. Identificar resultados que quer obter do ponto de vista acadêmico-profissional com base nos aspectos pessoais e acadêmico-profissionais importantes para uma vida satisfatória
  21. Avaliar o que deve ser capaz de fazer para obter os resultados desejados
  22. Identificar o que deve ser capaz de fazer para obter os resultados desejados
  23. Avaliar viabilidade dos objetivos propostos a partir dos recursos necessários e disponíveis
  24. Confrontar recursos disponíveis com recursos necessários
  25. Identificar recursos financeiros, comportamentais e materiais; tempo disponível; acesso a informações necessárias
  26. Definir longo prazo
  27. Definir médio prazo
  28. Definir curto prazo
  29. Redigir objetivos específicos, mensuráveis, atingíveis, realistas e definidos no tempo, considerando os aspectos pessoais, acadêmicos e profissionais importantes para uma vida satisfatória e os recursos disponíveis.
  30. Identificar a estrutura gramatical adequada à proposição de objetivos
  
31. Avaliar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais que realiza
  32. Avaliar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais prazerosas com base nas atividades identificadas
  33. Avaliar atividades acadêmico-profissionais e pessoais desprazerosas com base nas atividades identificadas
  34. Avaliar atividades acadêmico-profissionais e pessoais difíceis de executar com base nas atividades identificadas
  35. Avaliar atividades acadêmico-profissionais e pessoais fáceis de executar com base nas atividades identificadas

36. Identificar atividades prazerosas
  37. Identificar atividades desprazerosas
  38. Identificar atividades difíceis de executar
  39. Identificar atividades fáceis de executar
  40. Identificar características que tornam as atividades prazerosas
  41. Identificar características que tornam as atividades desprazerosas
  42. Identificar características que tornam as atividades fáceis de executar
  43. Identificar características que tornam as atividades difíceis de executar
  44. Definir as atividades acadêmico-profissionais em curto, médio, longo prazo.
  45. Identificar as atividades a serem realizadas em curto, médio e longo prazo
  46. Distribuir as atividades acadêmico-profissionais de acordo com o tempo disponível
  47. Avaliar o tempo disponível para a realização das atividades
  48. Identificar prazo para entrega de cada atividade
  49. Identificar se outras atividades precisam ser realizadas simultaneamente
  50. 214- Avaliar o tempo necessário para realizar cada atividade
  51. Estimar tempo gasto para realizar a atividade
  52. Sequenciar as atividades a serem feitas
  53. Estimar a complexidade de cada atividade a ser feita
  54. Decompor atividades mais complexas em atividades mais simples
  55. Listar cada atividade a ser realizada
  56. 185- Identificar atividades importantes *de acordo com os objetivos acadêmico-profissionais*.
  57. 186- Identificar atividades urgentes *de acordo com os objetivos acadêmico-profissionais*
  58. Definir grau de urgência das atividades de curto prazo.
  59. Definir grau de prioridade das atividades de curto, médio e longo prazo
  60. Definir horários livres para lidar com imprevistos
  61. Estabelecer tempo para as atividades pessoais
  62. Planejar as atividades de acordo com os objetivos acadêmicos-profissionais definidos e o tempo disponível
63. Executar atividades acadêmico-profissionais e pessoais conforme o planejamento.
64. Estabelecer condições favoráveis para a execução das atividades
  65. Manejar desperdiçadores de tempo
  66. Identificar possíveis desperdiçadores de tempo
  67. Identificar maneiras de evitar o contato com desperdiçadores de tempo por certo período
  68. Afastar do ambiente de trabalho/estudo possíveis desperdiçadores de tempo
  69. Recusar-se a realizar a atividade que não é de sua responsabilidade
  70. Delegar atividades que não fazem parte da própria função/cargo/objetivos definidos
  71. Avaliar o que deve ser delegado
  72. Transferir responsabilidade para outra pessoa
  73. Assumir responsabilidade parcial pela atividade delegada
  74. Exigir responsabilidade parcial da outra pessoa pela execução da tarefa
  75. Avaliar se o planejamento está controlando os comportamentos de execução das atividades
  76. Avaliar decorrências de seguir o planejamento
  77. 204- Utilizar *ferramentas* para melhor *planejamento* da gestão do tempo
  78. Identificar ferramentas disponíveis para melhor planejamento da gestão do tempo
  79. Decidir quais atividades executar que não foram executadas conforme planejamento
  80. Avaliar alternativas de solução para execução das atividades que não foram executadas conforme planejamento
  81. Comparar as alternativas de solução para execução das atividades que não foram executadas conforme planejamento
  82. Identificar quais atividades precisam ser adiantadas
  83. Identificar quais atividades precisaram ser adicionadas
  84. Identificar quais atividades precisam ser removidas do cronograma
  85. Identificar os motivos que levaram à remoção das atividades
  86. Identificar os motivos que levaram ao adiantamento
  87. Identificar os motivos que levaram a adicionar novas atividades
88. Avaliar a execução das atividades acadêmicos-profissionais conforme planejamento
89. Avaliar quais atividades realizadas não foram relacionadas ao objetivo

90. Avaliar quais atividades realizadas foram relacionadas ao objetivo
91. Identificar quais atividades não atenderam ao objetivo
92. Identificar quais atividades atenderam ao objetivo
93. Identificar quais atividades foram executadas dentro do tempo planejado
94. Identificar quais atividades não foram executadas dentro do tempo planejado
95. Avaliar os motivos das alterações na execução do planejamento
96. Avaliar os motivos que levaram a adicionar atividade
97. Avaliar os motivos da remoção da atividade
98. Avaliar os motivos do adiantamento da atividade
99. Avaliar os motivos do adiamento da atividade
100. Identificar possíveis aperfeiçoamentos no planejamento na execução das atividades.

Foram identificadas 101 classes de comportamentos constituintes da classe geral, as quais foram distribuídas em cinco subclasses: avaliar o uso do tempo (N=11); definir objetivos acadêmico-profissionais e pessoais em curto, médio e longo prazo (N=19); planejar as atividades de acordo com os objetivos acadêmicos-profissionais e pessoais (N=32); executar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais conforme planejamento (N=25); e, avaliar a execução das atividades acadêmicos-profissionais e pessoais conforme planejamento (N=13). Dessas 101 classes de comportamentos constituintes da classe geral “gerenciar o tempo”, 4 foram selecionadas do estudo de Kienen et al. (2017), 27 foram selecionadas do estudo de N1TC (2017) e 69 foram descobertas a partir do procedimento de decomposição de comportamentos.

Com base no diagrama de decomposição nota-se que a maioria das classes de comportamentos (N=69) foi descoberta por meio do procedimento de decomposição de comportamentos. Foram descobertas 19 novas classes de comportamentos relacionadas a definir objetivos, tais como “Avaliar aspectos acadêmico-profissionais importantes para uma vida satisfatória em curto, médio e longo prazo”, “Identificar resultados que quer obter do ponto de vista acadêmico-profissional com base nos aspectos pessoais e acadêmico-profissionais importantes para uma vida satisfatória”. Destaca-se também a descoberta de 13 novas classes de comportamentos relativas a “Avaliar a execução das atividades acadêmicos-profissionais e pessoais conforme planejamento”, tais como “Identificar quais atividades não foram executadas dentro do tempo planejado” e “Avaliar os motivos das alterações na execução do planejamento”. Em relação as classes de comportamentos identificadas nos estudos de Kienen et al. (2017) e N1TC (2017), a maioria delas está relacionada as subclasses de comportamentos relativas a “Avaliar o uso do tempo” e “Executar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais conforme planejamento”.

### ***Planejamento das condições de ensino***

A primeira etapa para planejar as condições de ensino para desenvolver as classes de comportamentos constituintes da classe geral “gerenciar o tempo” foi estabelecer a sequência de ensino e, em seguida, agrupar essas classes em unidades de ensino. A Tabela 3 apresenta a sequência e unidades de ensino das classes de comportamentos a serem desenvolvidas por meio do livro autoinstrucional.

**Tabela 3**

*Especificação da sequência e unidades de ensino do livro autoinstrucional*

<p><b>Classe Geral: Gerenciar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais ao longo do tempo</b></p> <p><b>Unidade 1: Como você utiliza seu tempo?</b> Comportamento-objetivo final: Avaliar o uso do tempo</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avaliar o uso do tempo</li> <li>2. Identificar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais que realiza</li> <li>3. (202) Identificar como ocupa o tempo ao longo da semana</li> <li>4. Identificar tempo gasto para realizar a atividade</li> <li>5. Identificar horário em que a atividade é realizada</li> <li>6. <u>Identificar grau de desgaste físico decorrente da atividade realizada</u></li> <li>7. <u>Identificar grau de desgaste cognitivo decorrente da atividade</u></li> <li>8. <u>Identificar grau de desgaste emocional decorrente da atividade</u></li> <li>9. Avaliar grau de desgaste físico, cognitivo e emocional decorrente das atividades</li> <li>10. Avaliar as atividades realizadas ao longo do tempo</li> <li>11. <u>Caracterizar atividades realizadas</u></li> </ol>
<p><b>Unidade 2: Definindo objetivos acadêmico-profissionais e pessoais</b> Comportamento-objetivo final: Definir objetivos acadêmico-profissionais e pessoais em curto, médio e longo prazo</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir objetivos acadêmico-profissionais e pessoais em curto, médio e longo prazo</li> <li>2. Propor objetivos SMART (específicos, mensuráveis, atingíveis, realistas e definidos no tempo) em curto, médio e longo prazo, considerando os aspectos acadêmico-profissionais e pessoais importantes para uma vida satisfatória em curto, médio e longo prazo e os recursos disponíveis.</li> <li>3. Avaliar aspectos pessoais importantes para uma vida satisfatória em curto, médio e longo prazo</li> <li>4. Avaliar aspectos acadêmico-profissionais importantes para uma vida satisfatória em curto, médio e longo prazo</li> <li>5. Identificar aspectos pessoais importantes para uma vida pessoal satisfatória em curto, médio e longo prazo</li> <li>6. Identificar fatores acadêmico-profissionais importantes para uma vida profissional satisfatória em curto, médio e longo prazo</li> <li>7. Avaliar resultados que quer obter</li> <li>8. Identificar resultados que quer obter do ponto de vista pessoal com base nos aspectos pessoais e acadêmico-profissionais e pessoais importantes para uma vida satisfatória</li> <li>9. Identificar resultados que quer obter do ponto de vista acadêmico-profissional com base nos aspectos acadêmico-profissionais e pessoais importantes para uma vida satisfatória</li> <li>10. Avaliar o que deve ser capaz de fazer para obter os resultados desejados</li> <li>11. Identificar o que deve ser capaz de fazer para obter os resultados desejados</li> </ol>

<ol style="list-style-type: none"> <li>12. Avaliar viabilidade dos objetivos propostos a partir dos recursos necessários e disponíveis</li> <li>13. Confrontar recursos disponíveis com recursos necessários</li> <li>14. Identificar recursos financeiros, comportamentais e materiais; tempo disponível; acesso a informações necessárias</li> <li>15. Definir longo prazo</li> <li>16. Definir médio prazo</li> <li>17. Definir curto prazo</li> <li>18. Redigir objetivos específicos, mensuráveis, atingíveis, realistas e definidos no tempo, considerando os aspectos acadêmico-profissionais e pessoais importantes para uma vida satisfatória e os recursos disponíveis.</li> <li>19. Identificar a estrutura gramatical adequada à proposição de objetivos</li> </ol>
<p><b>Unidade 3: Planejando as atividades de acordo com os objetivos acadêmicos-profissionais e pessoais</b> Comportamento-objetivo final: Planejar as atividades de acordo com os objetivos acadêmicos-profissionais e pessoais</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avaliar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais que realiza</li> <li>2. Avaliar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais prazerosas com base nas atividades identificadas</li> <li>3. Avaliar atividades acadêmico-profissionais e pessoais desprazerosas com base nas atividades identificadas</li> <li>4. Avaliar atividades acadêmico-profissionais e pessoais difíceis de executar com base nas atividades identificadas</li> <li>5. Avaliar atividades acadêmico-profissionais e pessoais fáceis de executar com base nas atividades identificadas</li> <li>6. Identificar atividades prazerosas</li> <li>7. Identificar atividades desprazerosas</li> <li>8. Identificar atividades difíceis de executar</li> <li>9. Identificar atividades fáceis de executar</li> <li>10. Identificar características que tornam as atividades prazerosas</li> <li>11. Identificar características que tornam as atividades desprazerosas</li> <li>12. Identificar características que tornam as atividades fáceis de executar</li> <li>13. Identificar características que tornam as atividades difíceis de executar</li> <li>14. Definir as atividades acadêmico-profissionais e pessoais em curto médio, longo prazo.</li> <li>15. Identificar as atividades a serem realizadas em curto, médio e longo prazo</li> <li>16. Distribuir as atividades acadêmico-profissionais e pessoais de acordo com o tempo disponível</li> <li>17. <u>Avaliar o tempo disponível para a realização das atividades</u></li> <li>18. <u>Identificar prazo para entrega de cada atividade</u></li> <li>19. <u>Identificar se outras atividades precisam ser realizadas simultaneamente</u></li> <li>20. 214- Avaliar o tempo necessário para realizar cada atividade</li> <li>21. <u>Estimar tempo gasto para realizar a atividade</u></li> <li>22. <u>Sequenciar as atividades a serem feitas</u></li> <li>23. <u>Estimar a complexidade de cada atividade a ser feita</u></li> <li>24. <u>Decompor atividades mais complexas em atividades mais simples</u></li> <li>25. Listar cada atividade a ser realizada</li> <li>26. 185- Identificar atividades importantes <i>de acordo com os objetivos acadêmico-profissionais</i>.</li> <li>27. 186- Identificar atividades urgentes <i>de acordo com os objetivos acadêmico-profissionais</i></li> <li>28. Definir grau de urgência das atividades de curto prazo.</li> <li>29. Definir grau de prioridade das atividades de curto, médio e longo prazo</li> <li>30. <u>Definir horários livres para lidar com imprevistos</u></li> <li>31. Estabelecer tempo para as atividades pessoais</li> <li>32. Planejar as atividades de acordo com os objetivos acadêmicos-profissionais definidos e o tempo disponível</li> </ol>
<p><b>Unidade 4: Executando as atividades acadêmico-profissionais e pessoais conforme o planejamento</b> Comportamento-objetivo final: Executar atividades acadêmico-profissionais e pessoais conforme o planejamento.</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Executar atividades acadêmico-profissionais e pessoais conforme o planejamento.</li> <li>2. <u>Estabelecer condições favoráveis para a execução das atividades</u></li> <li>3. Manejar desperdiçadores de tempo</li> <li>4. <u>Identificar possíveis desperdiçadores de tempo</u></li> </ol>

<ol style="list-style-type: none"> <li>5. <u>Identificar maneiras de evitar o contato com desperdiçadores de tempo por certo período</u></li> <li>6. <u>Afastar do ambiente de trabalho/estudo possíveis desperdiçadores de tempo</u></li> <li>7. Recusar-se a realizar a atividade que não é de sua responsabilidade</li> <li>8. <u>Delegar atividades que não fazem parte da própria função/cargo/objetivos definidos</u></li> <li>9. <u>Avaliar o que deve ser delegado</u></li> <li>10. <u>Transferir responsabilidade para outra pessoa</u></li> <li>11. <u>Assumir responsabilidade parcial pela atividade delegada</u></li> <li>12. <u>Exigir responsabilidade parcial da outra pessoa pela execução da tarefa</u></li> <li>13. <u>Avaliar se o planejamento está controlando os comportamentos de execução das atividades</u></li> <li>14. Avaliar decorrências de seguir o planejamento</li> <li>15. 204- Utilizar <i>ferramentas</i> para melhor <i>planejamento</i> da gestão do tempo</li> <li>16. Identificar ferramentas disponíveis para melhor planejamento da gestão do tempo</li> <li>17. Decidir quais atividades executar que não foram executadas conforme planejamento</li> <li>18. Avaliar alternativas de solução para execução das atividades que não foram executadas conforme planejamento</li> <li>19. Comparar as alternativas de solução para execução das atividades que não foram executadas conforme planejamento</li> <li>20. <u>Identificar quais atividades precisam ser adiantadas</u></li> <li>21. <u>Identificar quais atividades precisaram ser adicionadas</u></li> <li>22. <u>Identificar quais atividades precisam ser removidas do cronograma</u></li> <li>23. <u>Identificar os motivos que levaram à remoção das atividades</u></li> <li>24. Identificar os motivos que levaram ao adiantamento</li> <li>25. <u>Identificar os motivos que levaram a adicionar novas atividades</u></li> </ol>
<p><b>Unidade 5 : Avaliando a execução do planejamento</b></p> <p>Comportamento-objetivo final: Avaliar a execução das atividades acadêmicos-profissionais e pessoais conforme planejamento</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avaliar a execução das atividades acadêmicos-profissionais e pessoais conforme planejamento</li> <li>2. Avaliar quais atividades realizadas não foram relacionadas ao objetivo</li> <li>3. Avaliar quais atividades realizadas foram relacionadas ao objetivo</li> <li>4. Identificar quais atividades não atenderam ao objetivo</li> <li>5. Identificar quais atividades atenderam ao objetivo</li> <li>6. Identificar quais atividades foram executadas dentro do tempo planejado</li> <li>7. Identificar quais atividades não foram executadas dentro do tempo planejado</li> <li>8. Avaliar os motivos das alterações na execução do planejamento</li> <li>9. Avaliar os motivos que levaram a adicionar atividade</li> <li>10. Avaliar os motivos da remoção da atividade</li> <li>11. Avaliar os motivos do adiantamento da atividade</li> <li>12. Avaliar os motivos do adiamento da atividade</li> <li>13. Identificar possíveis aperfeiçoamentos no planejamento na execução das atividades.</li> </ol>

A partir da definição da sequência e unidades de aprendizagem, a segunda etapa no planejamento das condições de ensino foi especificar as atividades, condições de ensino a serem criadas pelo capacitador, respostas esperadas do aprendiz, consequências a serem garantidas pelo capacitador e materiais e recursos necessários para desenvolver cada classe de comportamento-objetivo utilizando o Protocolo A – Planejamento das condições de ensino (Adaptado de Cortegoso & Coser, 2011) para cada uma das cinco unidades do livro. Como

forma de ilustrar esse processo, na Tabela 4 estão explicitadas as condições de ensino planejadas para a Unidade 1.

**Tabela 4.**

*Especificação do planejamento das condições de ensino para desenvolvimento das classes de comportamentos constituintes da Unidade 1 do livro autoinstrucional.*

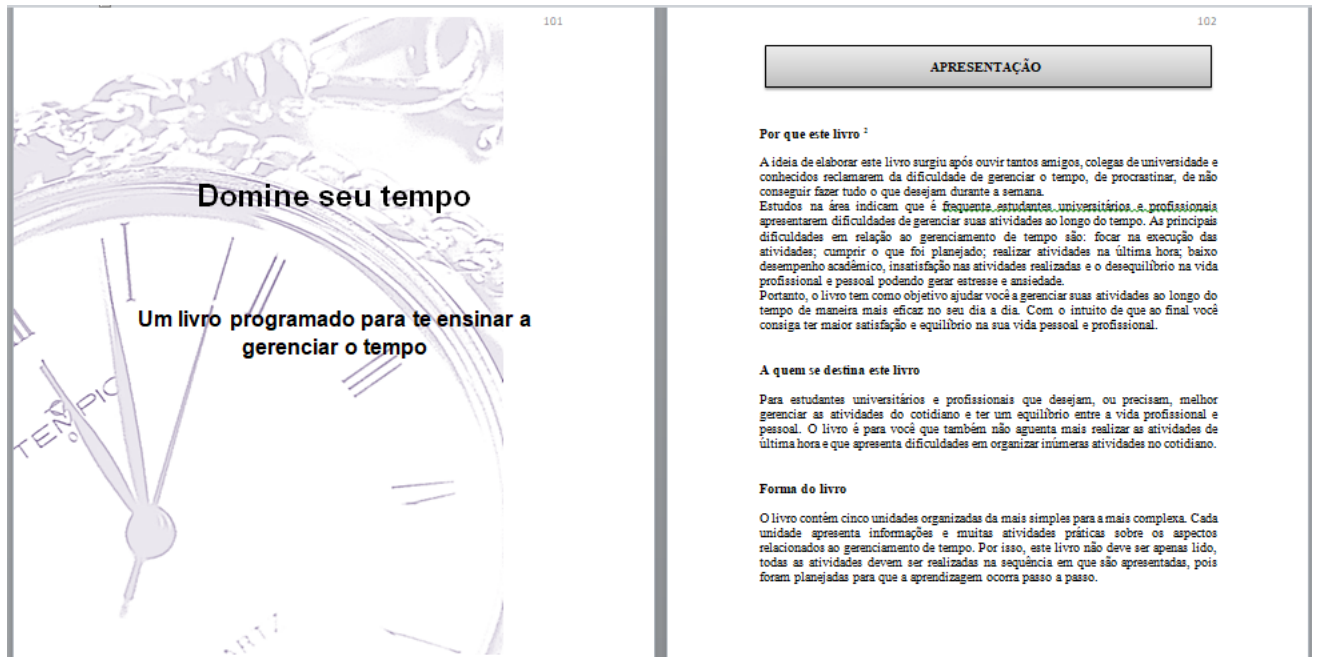
<b>Unidade 1 - Como você utiliza seu tempo?</b>					
<b>Comportamento-objetivo</b>	<b>Atividades previstas</b>	<b>Condições antecedentes de ensino a serem criadas pelo capacitador</b>	<b>Respostas esperadas do aprendiz</b>	<b>Consequências a serem garantidas pelo capacitador</b>	<b>Materiais e recursos necessários</b>
1. Avaliar o uso do tempo 2. Identificar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais que realiza 3. Identificar como ocupa o tempo ao longo da semana 4. Identificar tempo gasto para realizar a atividade 5. Identificar horário em que a atividade é realizada 10. Avaliar as atividades realizadas ao longo do tempo 11. Caracterizar atividades realizadas	Preencher planilha sobre o “Diagnóstico do uso do Tempo”  - Preencher tabela de “Tempo gasto com minhas atividades por semana”	- Descrever como preencher a planilha - Descrever os componentes e a importância dos mesmos para diagnosticar o uso do tempo - Apresentar modelo de planilha preenchida  - Apresentar modelo de como preencher a tabela	- Preencher a planilha de acordo com as orientações  - Preencher a tabela de acordo com as orientações	Perguntas norteadoras para verificar se especificou atividades pessoais, acadêmicas e profissionais.  Perguntas para reflexão acerca do uso do tempo ao longo da semana	- Planilha sobre “Diagnóstico do uso do Tempo”  - Tabela “Tempo gasto com minhas atividades por semana”
6. Identificar grau de desgaste decorrente da atividade realizada 7. Identificar grau de desgaste cognitivo decorrente da atividade 8. Identificar grau de desgaste emocional decorrente da atividade 9. Avaliar grau de desgaste físico, cognitivo e emocional das atividades	- Responder ao questionário sobre “Avaliação de desgaste físico e cognitivo das atividades”  - Avaliar o resultado do questionário a partir da categoria correspondente	- Apresentar e descrever como deve ser respondido o questionário.	- Responder ao questionário de acordo com as orientações  - Avaliar a frequência dos sintomas descritos no questionário por meio do “resultado do questionário”.		Questionário “Avaliação de desgaste físico e cognitivo das atividades”
				- Descrever como o resultado do questionário deve ser avaliado pelo aprendiz	

Na Tabela 4 é possível identificar que várias classes de comportamentos podem ser ensinadas por meio de uma atividade. Por exemplo, as classes de comportamentos “2. Identificar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais que realiza”; “3. Identificar como ocupa o tempo ao longo da semana”, “4. Identificar tempo gasto para realizar a atividade”, “5. Identificar horário em que a atividade é realizada” “10. Avaliar as atividades realizadas ao longo do tempo” e “11. Caracterizar atividades realizadas” são ensinadas por meio das condições antecedentes e consequentes da atividade “Preencher planilha sobre o ‘Diagnóstico do uso do Tempo’”. Além da diversificação das atividades (e.g. preencher planilhas, responder e avaliar questionário e perguntas para reflexão), a descrição delas e o exemplo de como realizá-las, como condições antecedentes criadas pelo capacitador, podem auxiliar o capacitador na organização e disposição das condições de ensino, assim como auxiliam o aprendiz a responder conforme solicitado. As perguntas para refletir e verificar se as atividades foram feitas como solicitadas como consequências garantidas pelo capacitador são importantes para propiciar o *feedback* imediato da atividade.

Considerando que o planejar condições de ensino é um processo dinâmico, este requer revisão e adequações. Portanto, à medida que as atividades foram sendo elaboradas, foi identificada a necessidade de incluir algumas atividades que não estavam previstas. As atividades propostas ao longo do livro (Apêndice B) foram preencher tabelas, refletir a partir de perguntas norteadoras, verificar a adequação das atividades a partir de perguntas, categorizar e classificar informações. Os recursos como tabelas, planilhas e questionários utilizados foram elaborados para desenvolver os comportamentos-objetivo da classe geral “gerenciar o tempo”. Para elaborar os recursos e definir o tipo de atividade foi considerado o público-alvo de estudantes universitários, bem como as condições antecedentes e consequentes que o capacitador deve garantir.

***Livro autoinstrucional “Domine seu tempo: um livro programado para te ensinar a gerenciar o tempo”***

A partir das atividades explicitadas no planejamento das condições de ensino, foi realizada a redação e posterior diagramação das unidades do livro. A Figura 4 contém a capa e a apresentação do livro.



*Figura 4.* Capa e apresentação do livro “Domine seu tempo: um livro programado para te ensinar a gerenciar o tempo”.

Na Figura 5 está apresentada uma amostra da Unidade 1 do livro “Como você utiliza seu tempo?”

**Atividade Física - AF**  
 Atividades lazer (ver amigos, passeios, cinema, teatro) - AL  
 Acessar internet como forma de lazer (facebook e outras redes sociais)- IN  
 Transportes e deslocamentos (carro, ônibus, etc.) - TR  
 Tomar banho e se vestir- BA

Comer- CO  
 Sono - SO  
 Universidade- UN  
 Estado - ES

Atividade	Quantidade de horas por semana
Atividade física - AF	00:00
Atividades de lazer (ver amigos, passeios, cinema, teatro) - AL	00:00
Universidade- UN	30:00
Sono - SO	56:00
Acessar internet como forma de lazer (facebook e outras redes sociais)- IN	12:00
Transportes e deslocamentos (carro, ônibus, etc.) - TR	00:00
Comer - CO	00:00
Tomar banho e se vestir- BA	00:00
<b>Soma-TOTAL</b>	<b>104:00</b>

A partir desse registro, Pedro identificou que tem passado bastante tempo utilizando a internet como forma de lazer. Também notes que passa muito tempo na universidade e precisa utilizar horários livres que tem lá para estudar um pouco mais.

Figura 5. Atividades da Unidade 1 “Como você utiliza seu tempo.”

O objetivo da Unidade 1 é que o aprendiz seja capaz de avaliar como usa seu tempo. Para isso, o leitor deve realizar um “diagnóstico do uso do tempo” em que registra os horários e as atividades que realiza em uma semana. Em seguida, deve fazer uma avaliação dos possíveis desgastes físico, cognitivo e emocional decorrente das atividades que realiza. A Unidade 2 visa elaborar os objetivos acadêmico-profissionais e pessoais. Para isso, as atividades abordam os fatores e resultados acadêmico-profissionais e pessoais que o leitor considera relevantes para uma vida satisfatória em curto, médio e longo prazo. Nessa unidade são estabelecidos objetivos e metas. Na Unidade 3 o objetivo é realizar o planejamento das atividades de acordo com os objetivos acadêmicos-profissionais e pessoais. Para tal, é realizada uma avaliação do grau de facilidade, dificuldade, prazer e desprazer das atividades que o leitor já realiza. Em seguida, as atividades para atingir os objetivos são definidas e

distribuídas conforme as variáveis de tempo para realizar, prazo e grau de dificuldade delas. A Unidade 4 objetiva executar as atividades acadêmicos-profissionais e pessoais conforme planejamento. Para tal, as atividades versam sobre o monitoramento das atividades que são realizadas no cotidiano. Por fim, na Unidade 5 o objetivo é avaliar a execução do planejamento. As atividades apresentam perguntas para verificar se as atividades realizadas estão ligadas ao objetivo ou não, para avaliar os motivos das possíveis alterações que foram feitas na execução das atividades planejadas.

### **Discussão**

No processo de planejar condições de desenvolvimento de comportamentos, a primeira etapa é definir quais são os comportamentos a serem ensinados. Essa definição foi feita com base nas necessidades sociais dos aprendizes e em literatura especializada. Neste trabalho, foram consideradas as necessidades de estudantes de melhorar o gerenciamento das atividades em relação ao tempo, uma vez que é frequente a dificuldade dos estudantes de administrar inúmeras atividades acadêmicas e pessoais ao longo do tempo (Claessens et al., 2007; MacCann et al., 2012; Pellegrini et al., 2012). Essas dificuldades estão relacionadas à falta de rotina de estudo, baixo desempenho acadêmico e focalizar atenção (Basso et al., 2013) Além dessas dificuldades, as consequências da procrastinação, tais como: o acúmulo de tarefas; sentimentos de inadequação, culpa e irritação; também estão relacionados ao baixo repertório de gerenciar o tempo (Enumo & Kerbauy, 1999; Hamasaki & Kerbauy 2001; Sampaio & Bariani, 2011; Schraw, Wadkins, & Olafson, 2007; Ferrari & Díaz-Morales, 2007; Glick & Orsillo, 2015; Häfner, Oberst, & Stock 2014). Com base nessas dificuldades, foi possível identificar a necessidade de estudantes desenvolverem comportamentos relacionados a gerenciar melhor as atividades ao longo do tempo. Essa primeira etapa de definir quais

comportamentos serão ensinados afeta todas as outras de planejar condições de ensino de comportamentos e a diferencia de programas de ensino que são elaborados exclusivamente a partir de conteúdos.

Além das necessidades sociais dos aprendizes, para definir a classe geral “gerenciar o tempo” foram utilizados os resultados de dois estudos diferentes e, além disso, foram adicionados novos comportamentos à classe geral por meio do procedimento de decomposição de comportamentos complexos. Essa adição de comportamentos denota a necessidade de definir comportamentos a serem ensinados a partir das necessidades e características do público-alvo, em vez de “aplicar algo pronto”. Apesar de os estudos de Kienen et al. (2017) e N1TC (2017) apresentarem comportamentos relativos ao gerenciar o tempo, quando se trata de capacitação para desenvolvimento de comportamentos, essa adequação ao público-alvo de estudantes universitários e ao objetivo de elaborar um livro autoinstrucional é fundamental. As adequações no estudo de Kienen et al. (2017) foram a exclusão de classes de comportamentos que versavam apenas sobre comportamento de estudar. No estudo de N1TC (2017), foram excluídos comportamentos relacionados a conceituar comportamentos e à operacionalização de comportamentos.

Outro aspecto importante relacionado à descoberta dos comportamentos por meio do procedimento da decomposição foi a inclusão de classes de comportamentos a partir dos resultados do Estudo 1 deste trabalho em que foi realizada uma interpretação analítico-comportamental do gerenciamento de tempo. De modo que comportamentos relacionados à tomada de decisão, autoconhecimento, resolução de problemas e autocontrole foram considerados para realizar o procedimento. Por exemplo, as classes de comportamentos de “definir objetivos” envolvem autoconhecimento para identificar variáveis pessoais e profissionais que controlam o próprio comportamento, o que possibilita a tomada de decisões

e resolução de problemas em relação às dificuldades decorrentes do mau gerenciamento de tempo.

As subclasses de comportamentos “avaliar o uso do tempo” (N=11); “definir objetivos acadêmico-profissionais e pessoais em curto, médio e longo prazo” (N=19); “planejar as atividades de acordo com objetivos acadêmico-profissionais e pessoais” (N=32) representam quase 60% (N=62) das classes de comportamentos de “gerenciar o tempo”. Essas classes de comportamentos representam ações que o aprendiz deve ser capaz de apresentar antes de agir conforme o planejamento. Isso indica que “gerenciar o tempo” é muito mais complexo do que aplicar ferramentas ou executar o que foi planejado.

A subclasse “definir objetivos acadêmico-profissionais e pessoais em curto, médio e longo prazo” (N=19) apresentou um número considerável de classes de comportamentos, indicando que para definir objetivos é preciso mais do que “propor” objetivos. Uma vez que é necessário considerar os resultados que se quer obter, avaliar os aspectos profissionais e pessoais para uma vida satisfatória, avaliar recursos necessários e disponíveis, etc. Segundo, Luiz (2008) esses aspectos podem ser considerados como “caracterização de variáveis” necessárias para definir objetivos, tanto as variáveis relevantes para a vida profissional quanto para a pessoal devem ser consideradas. Quando os resultados que se quer obter estão de acordo com essas “variáveis” profissionais e pessoais, o indivíduo depende menos de elogios, reconhecimento ou status social, pois aumenta a probabilidade de ficar sob controle dos resultados que obtém (Luiz, 2008). Isso torna mais provável que as consequências naturais controlem o comportamento do indivíduo. A definição clara de objetivos é fundamental para gerenciar o tempo, pois o planejamento das atividades para alcançar tais objetivos dependem desta definição.

Após a definição dos comportamentos-objetivo a serem desenvolvidos por meio do livro autoinstrucional, foram planejadas as condições de ensino a partir dos princípios da

PCDC (pequenos passos; resposta ativa; verificação imediata; ritmo individual). Esse planejamento envolveu a especificação de variáveis que possibilitam um maior controle sobre o desenvolvimento dos comportamentos. Para promover a resposta ativa do leitor foi solicitada realização de atividades e registro dessas no livro. Além disso, foi elaborado *feedback* em relação às atividades propostas. Esses devem ser apresentados de forma mais imediata e similar possível à situação natural com a qual o aprendiz se deparará para aumentar a probabilidade de os comportamentos ensinados serem generalizados para fora do contexto ensino (Skinner, 1968/1972; Botomé & Rizzon, 1997). Deste modo, os *feedbacks* foram na forma de dicas que permitem ao leitor avaliar e conferir sua resposta, respeitando seu ritmo individual.

Diferentes meios, estratégias ou ferramentas poderiam ser escolhidas para o ensino dos comportamentos de “gerenciar o tempo”. Como exemplo, alguns estudos utilizam oficinas para desenvolver o gerenciamento de tempo (Basso et al., 2013; Oliveira et al., 2016). Optou-se por um livro autoinstrucional como ferramenta devido à acessibilidade deste ao público-alvo de estudantes universitários. A opção por um material “autoinstrucional” deve-se a possibilidade de o aprendiz desenvolver sozinho os comportamentos propostos, sem depender da ajuda de outras pessoas ou ferramentas extras. Além disso, é mais provável que o aprendiz aprenda comportamentos quando responde ativamente (Skinner, 1972). Por isso, assim como nos livros autoinstrucionais de Botomé e Gonçalves (1994) e Cortegoso e Coser (2011), é solicitado que o aprendiz realize diversas atividades. Em relação aos comportamentos de “gerenciar o tempo” a serem desenvolvidos por meio do livro, é necessário testar empiricamente se ele possibilita o desenvolvimento desses comportamentos; se são esses os comportamentos relacionados ao “gerenciar o tempo”, se haveria outros ainda a incluir.

### Considerações Finais

A partir da definição das 101 classes de comportamentos constituintes da classe geral “gerenciar o tempo” pode-se afirmar que este é um processo comportamental complexo que envolve a avaliação do uso do tempo, definição de objetivos acadêmico-profissionais e pessoais, planejamento, execução e monitoramento do planejamento. Vale destacar que as classes de comportamentos de “gerenciar o tempo” estão relacionadas aos comportamentos complexos de autoconhecimento, autocontrole, resolução de problemas e tomada de decisão. Os comportamentos constituintes de “gerenciar o tempo” são relevantes para que estudantes universitários organizem as demandas acadêmicas e pessoais, tanto na universidade quanto no ambiente de trabalho depois de formados. “Gerenciar o tempo” de forma eficaz pode ser considerado uma vantagem competitiva no mercado de trabalho e está positivamente relacionados ao controle percebido de tempo, satisfação no trabalho e saúde; e negativamente ao estresse. Além disso, pode diminuir as consequências negativas de procrastinar, tais como ansiedade, irritabilidade e acúmulo de tarefas.

A definição das classes de comportamentos de “gerenciar o tempo” permite maior visibilidade para o fenômeno do gerenciamento de tempo, uma vez que não há consenso nas pesquisas da área sobre as características utilizadas para a caracterização deste (Claessens et al., 2007). Além disso, a elaboração de programas de ensino a partir das necessidades e caracterização das classes de comportamentos de “gerenciar o tempo” permitem maior controle do processo de aprendizagem do que os utilizados nas pesquisas que abordam o uso de instrumentos como escalas para diagnosticar o uso do tempo; e o uso de estratégias como oficinas; *workshops* ou ferramentas que auxiliem no manejo do tempo (Basso, Graf, Lima, Schmidt, & Bardagi, 2013; MacCann, Fogarty, & Roberts, 2012; Oliveira, Carlotto, Teixeira, & Dias, 2016; Wexley & Baldwin, 1986). A elaboração de um livro autoinstrucional é uma possibilidade na mudança desses comportamentos de “gerenciar o tempo”.

Planejar condições para o desenvolvimento de comportamentos envolve (a) caracterizar as necessidades de aprendizagem, como a de “gerenciar o tempo” para estudantes universitários. Em seguida, (b) elaborar programas para desenvolver aprendizagens, como o desenvolvimento do livro “Domine seu tempo: um livro programado para te ensinar a gerenciar o tempo” para desenvolver os comportamentos de “gerenciar o tempo” por meio dele. As próximas etapas envolvem (c) aplicar o programa de aprendizagem, (d) avaliar o programa de aprendizagem, (e) aperfeiçoar o programa de aprendizagem e por fim, (f) comunicar as descobertas para a comunidade científica. Por limitações de tempo não foi possível aplicar e avaliar a eficiência e eficácia do livro autoinstrucional. Desta forma, considerando essas etapas, pesquisas futuras são requeridas para verificar empiricamente se são esses os comportamentos relacionados ao “gerenciar o tempo”, se outros poderiam ser incluídos, por exemplo; para avaliar quanto o livro autoinstrucional possibilita desenvolver os comportamentos propostos; e para testar a possibilidade de outros instrumentos diferentes do livro autoinstrucional, como um aplicativo para celular ou oficinas presenciais.

## Referências

- Basso, C, Graf, L.P, Lima, F. C., Schmidt, B., & Bardagi, M. (2013). Organização de tempo e métodos de estudo: Oficinas com estudantes universitários. *Revista Brasileira de Orientação Profissional*, 14(2), 277-288. Recuperado de [http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1679-33902013000200012&lng=pt&tlng=pt](http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1679-33902013000200012&lng=pt&tlng=pt)
- Brandenburg, O. J., & Weber, L. N. D. (2005). Autoconhecimento e liberdade no behaviorismo radical. *Psico-USF*, 10(1), 87-92.
- Bembenutty, H. (2009). Academic delay of gratification, self-efficacy, and time management among academically unprepared college students. *Psychological Reports*, 104(2), 613-623. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.2466/PR0.104.2.613-623>
- Botomé, S. P. (1970). *Princípios básicos para programação de ensino*. Texto adaptado de um programa reproduzido com a permissão de “Teaching Machines Incorporated – a Division of Grolier Incorporated, instituição a quem pertence o original do qual foi feita a adaptação por Botomé, utilizada exclusivamente para fins didáticos.
- Botomé, S. P. (org.) (2000). *Diretrizes para o ensino de graduação: o projeto pedagógico da Pontifícia Universidade Católica do Paraná*. Curitiba: Ed. Universitária Champagnat.
- Botomé, S.P.; & Gonçalves, C.M.C. (1994). *Redação passo a passo - um texto programado para auto-aprendizagem de redação*. Petrópolis, Vozes / Caxias do Sul, Ed. da Universidade de Caxias do Sul.
- Botomé, S. P., & Rizzon, L. A. (1997). Medida de desempenho ou avaliação da aprendizagem em um processo de ensino: Práticas usuais e possibilidades de renovação. *Chronos*, 30(1), 7-34.
- Botomé, S. P. (1996). *Um procedimento para encontrar os comportamentos que constituem as aprendizagens envolvidas em um objetivo de ensino*. Texto não publicado.

- Britton, B. K., & Tesser, A. (1991). Effects of time-management practices on college grades. *Journal of educational psychology*, 83(3), 405. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1037/0022-0663.83.3.405>
- Claessens, B. J. C., Van Eerde, W., Rutte, C. G., & Roe, R. A. (2007). A review of the time management literature. *Personnel Review*, 36(2), 255-276. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1108/00483480710726136>
- Comportamento*, 2(1), 21-36.
- Cortegoso, A. L., & Botomé, S. P. (2002). Comportamentos de agentes educativos como parte de contingências de ensino de comportamentos ao estudar. *Psicologia: ciência e profissão*, 22(1), 50-65.
- Cortegoso, A. L., & Coser, D. S. (2011). *Elaboração de programas de ensino: Material autoinstrutivo*. São Carlos, SP: Edufscar.
- Enumo, S.R.F., & Kerbauy, R. R. (1999). Procrastinação: descrição de comportamentos de estudantes e transeuntes de uma capital brasileira. *Revista Brasileira de Terapia Comportamental e Cognitiva*, 1(2), 125-133. Recuperado de março de de [http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1517-55451999000200003&lng=pt&tlng=pt](http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1517-55451999000200003&lng=pt&tlng=pt).
- Ferrari, J. R., & Díaz-Morales, J. F. (2007). Procrastination: Different time orientations reflect different motives. *Journal of Research in Personality*, 41(3), 707-714. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1016/j.jrp.2006.06.006>
- Glick, D. M., & Orsillo, S. M. (2015) An investigation of the efficacy of acceptance-based behavioral therapy for academic procrastination. *Journal of Experimental Psychology: General*, 144(2), 400-409. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1037/xge0000050>

- Häfner, A., Oberst, V., & Stock, A. (2014). *Educational Studies* 40(3), 352-360. Avoiding procrastination through time management: An experimental intervention study. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1080/03055698.2014.899487>
- Hagbin, M., McCaffrey, A., & Pychyl, T. A. (2012). The complexity of the relation between fear of failure and procrastination. *Journal of Rational-Emotive & Cognitive-Behavior Therapy*, 30(4), 249-263. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1007/s10942-012-0153-9>
- Hamasaki, E. I. de M., & Kerbauy, R.R. (2001). Será o comportamento de procrastinar um problema de saúde?. *Revista Brasileira de Terapia Comportamental e Cognitiva*, 3(2), 35-40. Recuperado de [http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1517-55452001000200005&lng=pt&tlng=pt](http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1517-55452001000200005&lng=pt&tlng=pt).
- Howell, A. J., Watson, D. C., Powell, R. A., & Buro, K. (2006). Academic procrastination: The pattern and correlates of behavioural postponement. *Personality and Individual Differences*, 40(8), 1519-1530.
- Ishimura, I., & Kodama, M. (2009). Flow experiences in everyday activities of Japanese college students: Autotelic people and time management. *Japanese Psychological Research*, 51(1), 47-54. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1111/j.1468-5884.2009.00387.x>
- Job, V., Walton, Gregory M., Bernecker, K.; Dweck, C.S. (2015) Implicit theories about willpower predict self-regulation and grades in everyday life. *Journal of Personality and Social Psychology*, 108(4), 637-647 doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1037/pspp0000014>
- Kaminski, P. L.; Turnock, P. M.; Rosén, L. A.; Laster, S. A. (2006). Predictors of academic success among college students with attention disorders. *Journal of College Counseling*,

9(1), 60-71. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1002/j.2161-1882.2006.tb00093.x>

Kienen, N.; Sahão, F. T.; Rocha, L. B.; Ortolan, M. L.; Soares, N. G.; Yoshiy, S. M.; Prieto, T. (2017). Comportamentos pré-requisitos do "estudar textos em contexto acadêmico". *Revista CES Psicologia*, 10(2), 28-49. doi: <http://dx.doi.org/10.21615/cesp.10.2.3>.

Kienen, N. (2008). *Classes de comportamentos profissionais de psicólogos para intervir, por meio de ensino, sobre fenômeno e processos psicológicos, derivadas a partir das diretrizes curriculares, da formação desse profissional e de um procedimento para decomposição de comportamentos complexos*. Tese de Doutorado. Universidade Federal de Santa Catarina. Florianópolis (SC).

Kienen, N., Kubo, O. M., & Botomé, S. P. (2013). Ensino Programado e programação de condições para o desenvolvimento de comportamentos: alguns aspectos no desenvolvimento de um campo de atuação do psicólogo. *Acta Comportamentalia*. (21), 4. 481-494.

Kubo, O. M., & Botomé, S. P. (2001). Ensino-aprendizagem: uma interação entre dois processos comportamentais. *Interação em Psicologia* (5).

Leite, U. do R., Tamayo, A., & Günther, H. (2003). Organização do uso do tempo e valores de universitários. *Avaliação Psicológica*, 2(1), 57-66.

Luca, G. G. (2008). *Características de componentes de comportamentos básicos constituintes da classe geral de comportamentos denominada "avaliar a confiabilidade de informações"* (Dissertação de mestrado, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, SC, Brasil). Recuperado em <https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/91008/262431>.

Luiz, E. C. (2008). *Classes de comportamentos componentes da classe "projetar a vida profissional" organizadas em um sistema comportamental*. (Dissertação de mestrado).

Programa de PósGraduação em Psicologia. Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, SC.

- Macan, T. H., Shahani, C., Dipboye, R. L., & Phillips, A. P. (1990). College students' time management: Correlations with academic performance and stress. *Journal of Educational Psychology*, 82(4), 760-768. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1037/0022-0663.82.4.760>
- MacCann, C., Fogarty, G., & Roberts, R. D. (2012). Strategies for success in vocational education: Time management is more important for part-time than fulltime students. *Learning and Individual Differences*, 22(2), 618-623. doi:10.1016/j.lindif.2011.09.015
- Nico, Y. C. (2001). O que é autocontrole, tomada de decisão e resolução de problemas na perspectiva de B. F. Skinner. In H. J. Guilhrad (Ed.), *Sobre comportamento e cognição: expondo a variabilidade* (pp. 62-70). Santo André, SP: ESETEC Editores Associados.
- N1Tecnologia Comportamental (2017). *Gerir comportamentos em relação ao tempo*. Não publicado.
- Oliveira, C. T. de, Carlotto, R. C., Teixeira, M. A. P., & Dias, A. C. G. (2016). Oficinas de Gestão do Tempo com Estudantes Universitários. *Psicologia: Ciência e Profissão*, 36(1), 224-233. <https://dx.doi.org/10.1590/1982-3703001482014.pdf?sequence=1>
- Pellegrini, C.F.S, Calais, S.L., & Salgado, M.H. (2012). Habilidades sociais e administração de tempo no manejo do estresse. *Arquivos Brasileiros de Psicologia*, 64 (3), 110-129.
- Sampaio, R. K. N., & Bariani, I.C.D. (2011). Procrastinação acadêmica: um estudo exploratório. *Estudos Interdisciplinares em Psicologia*, 2(2), 242-262. Recuperado de [http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2236-64072011000200008&lng=pt&tlng=pt](http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2236-64072011000200008&lng=pt&tlng=pt).

- Santos, G. C. V.; Kienen, N.; Viécili, J.; Botomé, S. P.; Kubo, O. M. (2009). “Habilidades” e “Competências” a desenvolver na capacitação de psicólogos: uma contribuição da análise do comportamento para o exame das diretrizes curriculares. *Interação em Psicologia*, 13(1), 131-145.
- Schraw, G., Wadkins, T., & Olafson, L. (2007). Doing the things we do: A grounded theory of academic procrastination. *Journal of Educational Psychology*, 99(1), 12-25. doi: <http://dx.doi.org.ez78.periodicos.capes.gov.br/10.1037/0022-0663.99.1.12>
- Silva, M. J. M., & Santos, A. A. A. (2004). A avaliação da compreensão em leitura e o desempenho acadêmico de universitários. *Psicologia em estudo*, 9 (3), p. 459-467.
- Skinner, B. F. (1945). The operational analysis of psychological terms. *Psychological Review*, 52(5), 270-277. doi: 10.1037/h0062535
- Skinner, B. F. (2003). *Ciência e comportamento humano*. São Paulo: Martins Fontes. (Trabalho original publicado em 1953)
- Skinner, B. F. (2012). *Sobre o Behaviorismo* (M. P. Villalobos trad.). São Paulo, SP: Cultrix. (Originalmente publicado em 1974)
- Skinner, B.F. (1972). *Tecnologia do ensino*. [R. Azzi, trad.]. São Paulo: E.P.U., Editora Pedagógica e Universitária. (Trabalho original publicado em 1968).
- Tourinho, E. Z. (2006). Mundo interno e autocontrole. *Revista Brasileira de Análise Análise do Comportamento*, 2(1).
- Wexley, K. N., & Baldwin, T. T. (1986). Posttraining strategies for facilitating positive transfer: An empirical exploration. *Academy of Management Journal*, 29(3), 503-520

# APÊNDICES

## Apêndice A

Comportamentos constituintes da classe geral “Gerenciar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais ao longo do tempo”

100. Avaliar o uso do tempo
101. Identificar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais que realiza
102. 202- Identificar como ocupa o tempo ao longo da semana
103. Identificar tempo gasto para realizar a atividade
104. Identificar horário em que a atividade é realizada
105. Identificar grau de desgaste físico decorrente da atividade realizada
106. Identificar grau de desgaste cognitivo decorrente da atividade
107. Identificar grau de desgaste emocional decorrente da atividade
108. Avaliar grau de desgaste físico, cognitivo e emocional decorrente das atividades
109. Avaliar as atividades realizadas ao longo do tempo
110. Caracterizar atividades realizadas
111. Definir objetivos acadêmico-profissionais e pessoais em curto, médio e longo prazo
112. Propor objetivos SMART (específicos, mensuráveis, atingíveis, realistas e definidos no tempo) em curto, médio e longo prazo, considerando os aspectos acadêmico-profissionais e pessoais importantes para uma vida satisfatória em curto, médio e longo prazo\_e os recursos disponíveis.
113. Avaliar aspectos pessoais importantes para uma vida satisfatória em curto, médio e longo prazo
114. Avaliar aspectos acadêmico-profissionais importantes para uma vida satisfatória em curto, médio e longo prazo
115. Identificar aspectos pessoais importantes para uma vida pessoal satisfatória em curto, médio e longo prazo
116. Identificar fatores acadêmico-profissionais importantes para uma vida profissional satisfatória em curto, médio e longo prazo
117. Avaliar resultados que quer obter
118. Identificar resultados que quer obter do ponto de vista pessoal com base nos aspectos pessoais e acadêmico-profissionais importantes para uma vida satisfatória

119. Identificar resultados que quer obter do ponto de vista acadêmico-profissional com base nos aspectos pessoais e acadêmico-profissionais importantes para uma vida satisfatória
120. Avaliar o que deve ser capaz de fazer para obter os resultados desejados
121. Identificar o que deve ser capaz de fazer para obter os resultados desejados
122. Avaliar viabilidade dos objetivos propostos a partir dos recursos necessários e disponíveis
123. Confrontar recursos disponíveis com recursos necessários
124. Identificar recursos financeiros, comportamentais e materiais; tempo disponível; acesso a informações necessárias
125. Definir longo prazo
126. Definir médio prazo
127. Definir curto prazo
128. Redigir objetivos específicos, mensuráveis, atingíveis, realistas e definidos no tempo, considerando os aspectos pessoais, acadêmicos e profissionais importantes para uma vida satisfatória e os recursos disponíveis.
129. Identificar a estrutura gramatical adequada à proposição de objetivos
130. Avaliar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais que realiza
131. Avaliar as atividades acadêmico-profissionais e pessoais prazerosas com base nas atividades identificadas
132. Avaliar atividades acadêmico-profissionais e pessoais desprazerosas com base nas atividades identificadas
133. Avaliar atividades acadêmico-profissionais e pessoais difíceis de executar com base nas atividades identificadas
134. Avaliar atividades acadêmico-profissionais e pessoais fáceis de executar com base nas atividades identificadas
135. Identificar atividades prazerosas
136. Identificar atividades desprazerosas
137. Identificar atividades difíceis de executar
138. Identificar atividades fáceis de executar
139. Identificar características que tornam as atividades prazerosas
140. Identificar características que tornam as atividades desprazerosas
141. Identificar características que tornam as atividades fáceis de executar
142. Identificar características que tornam as atividades difíceis de executar

143. Definir as atividades acadêmico-profissionais em curto médio, longo prazo.
144. Identificar as atividades a serem realizadas em curto, médio e longo prazo
145. Distribuir as atividades acadêmico-profissionais de acordo com o tempo disponível
146. Avaliar o tempo disponível para a realização das atividades
147. Identificar prazo para entrega de cada atividade
148. Identificar se outras atividades precisam ser realizadas simultaneamente
149. 214- Avaliar o tempo necessário para realizar cada atividade
150. Estimar tempo gasto para realizar a atividade
151. Sequenciar as atividades a serem feitas
152. Estimar a complexidade de cada atividade a ser feita
153. Decompor atividades mais complexas em atividades mais simples
154. Listar cada atividade a ser realizada
155. 185- Identificar atividades importantes *de acordo com os objetivos acadêmico-profissionais.*
156. 186- Identificar atividades urgentes *de acordo com os objetivos acadêmico-profissionais*
157. Definir grau de urgência das atividades de curto prazo.
158. Definir grau de prioridade das atividades de curto, médio e longo prazo
159. Definir horários livres para lidar com imprevistos
160. Estabelecer tempo para as atividades pessoais
161. Planejar as atividades de acordo com os objetivos acadêmicos-profissionais definidos e o tempo disponível
162. Executar atividades acadêmico-profissionais e pessoais conforme o planejamento.
163. Estabelecer condições favoráveis para a execução das atividades
164. Manejar desperdiçadores de tempo
165. Identificar possíveis desperdiçadores de tempo
166. Identificar maneiras de evitar o contato com desperdiçadores de tempo por certo período
167. Afastar do ambiente de trabalho/estudo possíveis desperdiçadores de tempo
168. Recusar-se a realizar a atividade que não é de sua responsabilidade
169. Delegar atividades que não fazem parte da própria função/cargo/objetivos definidos

170. Avaliar o que deve ser delegado
171. Transferir responsabilidade para outra pessoa
172. Assumir responsabilidade parcial pela *atividade delegada*
173. Exigir responsabilidade parcial da outra pessoa pela execução da tarefa
174. Avaliar se o planejamento está controlando os comportamentos de execução *das atividades*
175. Avaliar decorrências de seguir o planejamento
176. 204- Utilizar *ferramentas* para melhor *planejamento* da gestão do tempo
177. Identificar ferramentas disponíveis para melhor planejamento da gestão do tempo
178. Decidir quais atividades executar que não foram executadas conforme planejamento
179. Avaliar alternativas de solução para execução das atividades que não foram executadas conforme planejamento
180. Comparar as alternativas de solução para execução das atividades que não foram executadas conforme planejamento
181. Identificar quais *atividades precisam* ser adiantadas
182. Identificar quais *atividades precisaram* ser *adicionadas*
183. Identificar quais *atividades precisam* ser removidas do cronograma
184. Identificar os motivos que levaram à remoção *das atividades*
185. Identificar os motivos que levaram ao adiantamento
186. Identificar os motivos que levaram a adicionar novas *atividades*
187. Avaliar a execução das atividades acadêmicos-profissionais conforme planejamento
188. Avaliar quais atividades realizadas não foram relacionadas ao objetivo
189. Avaliar quais atividades realizadas foram relacionadas ao objetivo
190. Identificar quais atividades não atenderam ao objetivo
191. Identificar quais atividades atenderam ao objetivo
192. Identificar quais atividades foram executadas dentro do tempo planejado
193. Identificar quais atividades não foram executadas dentro do tempo planejado
194. Avaliar os motivos das alterações na execução do planejamento
195. Avaliar os motivos que levaram a adicionar atividade
196. Avaliar os motivos da remoção da atividade
197. Avaliar os motivos do adiantamento da atividade

198. Avaliar os motivos do adiamento da atividade
199. Identificar possíveis aperfeiçoamentos no planejamento na execução das atividades.

## **LEGENDA**

### Comportamentos sublinhados – N1TC (2017)

Comportamentos com número e hífen antes do nome do comportamento – Kienen et. al (2017)

*Alterações realizadas nesta pesquisa- em itálico*

Comportamentos sem formatação – elaborados nesta pesquisa.

# **ANEXOS**

## Anexo 1

Comportamentos da classe geral “Gerenciamento de tempo de forma eficaz por meio de planejamento” utilizados no estudo de Kienen et al. (2014)

<p><b>Organizar o tempo de estudo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliar o tempo gasto com atividades cotidianas;</li> <li>- Planejar um horário de estudo de acordo com a avaliação feita;</li> <li>- Estabelecer um plano de estudo para a semana;</li> <li>- Identificar os objetivos exigidos no seu dia-a-dia;</li> <li>- Organizar os horários de estudo em função das atividades diárias feitas durante a semana;</li> <li>- Organizar o horário de estudo;</li> <li>- Elaborar um horário semanal para o estudo;</li> <li>- Elaborar um horário diário para estudo;</li> <li>- Definir horários de estudo;</li> <li>- Estabelecer um plano de estudo para o dia;</li> <li>- Identificar previamente quando, o que, onde e por quanto tempo estudar;</li> <li>- Avaliar o que é capaz de fazer melhor em função de cada período;</li> <li>- Distribuir durante o dia as atividades a serem feitas;</li> </ul>
<p><b>Organizar as atividades de estudo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliar o tempo necessário para realizar cada atividade;</li> <li>- Estabelecer o tempo de estudo em função de cada atividade;</li> <li>- Listar as tarefas a serem realizadas, com definições de horários para realizá-las;</li> <li>- Distribuir durante a semana as atividades a serem feitas;</li> <li>- Listar possíveis imprevistos que podem ocorrer durante a realização das tarefas;</li> <li>- Utilizar uma agenda para uma melhor gestão do tempo.</li> <li>- Adaptar o horário para a realização das atividades de acordo com seu estilo pessoal;</li> <li>- Dedicar-se aos trabalhos mais fáceis nas horas menos rentáveis;</li> <li>- Identificar suas horas de estudo mais rentáveis;</li> <li>- Avaliar os planos de estudo em função das necessidades pessoais;</li> <li>- Avaliar a frequência com que estuda.</li> </ul>
<p><b>Monitorar o cumprimento do horário estabelecido de estudo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estabelecer um tempo para as tarefas;</li> <li>- Identificar todas as disciplinas para que precisa estudar;</li> <li>- Programar uma parte do tempo para estudos;</li> <li>- Programar uma parte do tempo para as atividades de lazer;</li> <li>- Definir um horário para operacionalização das tarefas.</li> </ul>
<p><b>Aplicar técnicas que ajudem a aproveitar melhor o tempo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar técnicas que ajudem a aproveitar melhor o tempo;</li> <li>- Utilizar intervalos para a realização de tarefas pequenas;</li> <li>- Agrupar tarefas semelhantes a fim de uma melhor utilização do tempo;</li> <li>- Listar os intervalos entre as atividades a serem realizadas;</li> <li>- Estabelecer intervalos regulares durante o período de estudo;</li> <li>- Intercalar períodos curtos de estudo com períodos proporcionais de intervalo (Ex: 30 minutos de estudo para 10 minutos de intervalo);</li> <li>- Fazer um horário apenas para os intervalos.</li> </ul>

## Anexo 2

Participante: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### QUESTIONÁRIO DE GESTÃO DO TEMPO ACADÊMICO

Abaixo está apresentado um conjunto de afirmações sobre aquilo que os alunos fazem com relação à gestão dos seus tempos escolares. Para dar as suas respostas a respeito do que se passa com você, assinale com um “X” nas colunas conforme os números indicados<sup>3</sup>:

	Nunca 1	Quase nunca 2	Poucas vezes 3	Muitas vezes 4	Quase sempre 5	Sempre 6
01. Quando tenho várias coisas para fazer, faço uma pequena parte de cada uma delas.						
02. Numa semana típica, passo mais tempo a cuidar de mim (ginástica...) do que a estudar.						
03. Na noite antes da entrega de um trabalho importante, costumo estar ainda a trabalhar nele.						
04. Penso que, em geral, faço uma boa gestão do meu tempo.						
05. Faço coisas que interferem no meu trabalho escolar, só porque detesto dizer ‘NÃO’ às pessoas.						
06. Dedico todos os dias algum tempo para planejar as minhas atividades.						
07. Costumo ter a mesa de trabalho organizada, só com aquilo que preciso no momento.						
08. Utilizo eficazmente o meu tempo.						
09. Penso que deveria melhorar muito a forma como organizo o meu tempo.						
10. Planejo o meu dia antes de começá-lo.						
11. Planejo o meu tempo desde o início até o fim do dia.						
12. Faço uma lista das coisas que tenho a fazer em cada dia.						
13. Escrevo um conjunto de metas para mim mesmo(a) em cada dia.						
14. Revejo regularmente os meus apontamentos, mesmo que uma						

<sup>3</sup> Instrumento traduzido para a língua portuguesa do Brasil a partir de “Questionário de Gestão do Tempo Académico” (QGTA) de Veiga & Melim (2007).

avaliação ainda não esteja próxima.						
15. Tenho rotinas ou atividades sem quaisquer benefícios.						
16. Faço um horário para as atividades que tenho de realizar nos dias de trabalho escolar.						
17. Tenho metas definidas para o semestre inteiro.						
18. Tenho uma ideia precisa daquilo que quero realizar durante a próxima semana.						

Obrigada pela sua colaboração!

### Anexo 3

Prezado(a) Aluno(a):

Este questionário tem como objetivo analisar a forma como você aprende, como estuda e como se sente em relação ao estudo e à aprendizagem. Leia com atenção todas as afirmativas e assinale com um X na alternativa correspondente ao seu comportamento habitual, sendo 1 nada característico (nunca acontece dessa forma) até 5 totalmente característico (sempre acontece dessa forma). As posições intermediárias (2, 3 e 4) representam graus entre estes dois extremos. Nesta escala não existem respostas certas ou erradas, apenas queremos saber como acontece com você. Ressaltamos que as respostas são totalmente confidenciais. Responda as questões que não se referem à “disciplina”, levando em consideração seu comportamento habitual em relação ao estudo. O último bloco de alternativas diz respeito às suas atividades de estudos na INTERNET.

Obrigada pela Colaboração!

Curso: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_

Turma: \_\_\_\_\_

Cidade/Estado: \_\_\_\_\_

Disciplina: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Início: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min Término: \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min

Idade: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino

Formação no ensino Médio: ( ) Pública ( ) Particular

Tem atividade remunerada? ( ) Sim ( ) Não

Renda mensal: ( ) menos de 1 salário mínimo ( ) de 1 a 5 salários mínimos ( ) acima de 5 salários mínimos

Para execução de suas atividades acadêmicas:

<b>Frequenta a Biblioteca</b>	<b>Acessa a Internet</b>
( ) nunca	( ) nunca
( ) raramente	( ) raramente
( ) às vezes → horas mensais: _____	( ) às vezes → horas mensais: _____
( ) frequentemente → horas semanais: _____	( ) frequentemente → horas semanais: _____
( ) sempre → horas diárias: _____	( ) sempre → horas diárias: _____

	<b>1 Nunca acontec e dessa forma</b>	<b>2 Às vezes acontec e dessa forma</b>	<b>3 Freque ntemen te acontec e dessa forma</b>	<b>4 Quase sempre acontec e dessa forma</b>	<b>5 Sempre acontece dessa forma</b>
1) Preocupo-me com a possibilidade de fracassar nos estudos desta disciplina					
2) Consigo distinguir a informação mais importante da menos importante nas explicações do professor desta disciplina					
<b>3) Acho difícil cumprir um horário de estudo</b>					
4) Depois de uma aula desta disciplina, revejo os meus apontamentos/anotações para relembrar a matéria					
5) Não me importa concluir este curso superior, desde que consiga arranjar um emprego					
6) Quando o professor está explicando conteúdos desta disciplina, penso em outras coisas e não ouço realmente o que ele diz					

	<b>1 Nunca acontec e dessa forma</b>	<b>2 Às vezes acontec e dessa forma</b>	<b>3 Freque ntemen te acontec e dessa forma</b>	<b>4 Quase sempre acontec e dessa forma</b>	<b>5 Sempr e acontec e dessa forma</b>
7) Uso meios auxiliares para estudar esta disciplina, como grifar as partes mais importantes do texto, escrever palavras chave ao lado do parágrafo, fazer resumo, etc.					
8) Tento identificar as idéias principais quando o professor desta disciplina está dando aula					
<b>9) Tenho notas baixas nas provas desta disciplina porque tenho dificuldade em planejar o estudo em pouco tempo</b>					
10) Tenho dificuldade em resumir o que acabei de ouvir numa aula desta disciplina					
11) Problemas fora da escola (namoros, conflitos com pais, etc.) levam-me a não fazer os trabalhos desta disciplina					
12) Quando estou estudando para esta disciplina, tento refletir sobre um tópico e decidir o que tenho a aprender desse tópico em vez de o ler várias vezes					
13) Quando estou lendo os textos de estudo desta disciplina presto especial atenção à primeira ou à última frase da maior parte dos parágrafos					

14)Quando estudo, tenho dificuldades em saber o que fazer para aprender os conteúdos desta disciplina					
15)Aprendo palavras ou idéias novas, imaginando uma situação na qual elas aparecem					
16)Venho para as aulas desta disciplina sem preparar-me					
17)Quando estudo para as avaliações desta disciplina, penso nas perguntas que poderão aparecer					
18)Tenho dificuldade em saber como estudar para as diferentes disciplinas					
19)Os apontamentos/anotações que faço quando leio os textos de estudo desta disciplina me são úteis quando revejo as matérias destes textos					
20)As notas baixas desencorajam-me					
21)Quando estudo as matérias das aulas tento pensar em questões que podem aparecer nas provas					
<b>22)Só estudo para esta disciplina quando as provas estão próximas</b>					
23)Reescrevo o que estou lendo com minhas palavras					
24)Comparo com os colegas os apontamentos/anotações que faço nas aulas, para me certificar que os meus estão corretos					
25)Quando estou estudando para esta disciplina, é freqüente perder-me em detalhes e não conseguir me lembrar das idéias principais					
26)Dou uma olhada geral nos meus apontamentos antes da aula seguinte desta disciplina					
<b>27)Tenho os meus trabalhos escolares desta disciplina em dia</b>					
28)Acho difícil saber o que é importante recordar de um texto de estudo nesta disciplina					
29)Sinto muitas vezes que tenho pouco controle sobre o que me acontece na escola					
30)Paro muitas vezes enquanto estou lendo e revejo ou penso sobre o que li					
31)Tenho más notas nesta disciplina pois, quando faço provas, escrevo um trabalho, etc., apercebo-me de que não compreendo aquilo que o professor pretende					
32)Quando estou estudando um assunto desta disciplina procuro relacionar as idéias de maneira que façam sentido					
<b>33)Procuro acreditar numa desculpa ou arrumar uma desculpa para não fazer o trabalho de casa ou estudar</b>					

<b>34)Sinto-me confuso e indeciso sobre quais deveriam ser os meus objetivos acadêmicos</b>					
35)Quando leio tenho dificuldade em identificar as idéias importantes					
	<b>1 Nunca acontec e dessa forma</b>	<b>2 Às vezes acontec e dessa forma</b>	<b>3 Freque ntemen te acontec e dessa forma</b>	<b>4 Quase sempre acontec e dessa forma</b>	<b>5 Sempr e acontec e dessa forma</b>
36)Procuro certificar-me de que estou entendendo o que o professor ensina durante a aula desta disciplina					
37)Não quero aprender muitas coisas diferentes na universidade. Quero aprender apenas o que for preciso para arranjar um bom emprego					
38)Por vezes não consigo concentrar-me no trabalho escolar nesta disciplina, porque me sinto inquieto ou sem disposição					
39)Tento encontrar ligações entre o que estou aprendendo e o que já sei					
<b>40)O nível que quero manter ou os objetivos aos quais me proponho atingir na escola são elevados</b>					
<b>41)Estudo apenas na véspera para quase todas as provas</b>					
42)É difícil estar atento durante as aulas nesta disciplina					
43)Mesmo quando as matérias de estudo são aborrecidas e sem interesse, consigo continuar a trabalhar até acabar					
44)Distraio-me facilmente quando estou estudando para esta disciplina					
45)Tento encontrar ligações entre o que estou estudando e as minhas próprias experiências					
46)Memorizo regras gramaticais, termos técnicos, fórmulas, etc. sem os compreender					
47)Quando as matérias são difíceis, desisto de estudar					
48)Faço desenhos ou esquemas para me ajudar a entender o que estou estudando para esta disciplina					
49)Detesto a maior parte do trabalho que se faz nas aulas desta disciplina					
50)Tenho dificuldades em compreender exatamente o que se pretende perguntar com as questões das provas nesta disciplina					
51)Faço gráficos, diagramas ou quadros para organizar as matérias que são dadas nas aulas desta disciplina					

52)Quando estou fazendo uma prova desta disciplina, a preocupação de poder sair-me mal dificulta a minha concentração					
53)Não compreendo algumas matérias dadas nas aulas desta disciplina porque não ouço com atenção					
54)Faço as leituras dos textos de estudo que os professores recomendam					
55)Sinto pânico quando faço uma prova importante					
<b>56)Quando decido fazer os trabalhos da escola ou estudar, reservo um tempo determinado para isso, e cumpro</b>					
57)Quando faço uma prova desta disciplina, percebo que a matéria que estudei não era a que caiu na prova					
58)Estudo muito para tirar uma boa nota, mesmo que não goste da disciplina					
59)Concentro-me totalmente quando estou estudando					
60)Quando leio, uso os títulos dos capítulos como guia para encontrar as ideias principais					
61)Fico tão nervoso e confuso quando faço uma prova que as respostas que dou não são as melhores que a minha capacidade permite					
<b>62)Aproveito bem as horas de estudo depois das aulas</b>					
<b>63)Testo-me para ter certeza que sei a matéria que estudei nesta disciplina</b>					
<b>64)Deixo de lado o trabalho escolar mais do que devia</b>					
65)Tento ver de que forma aquilo que estou estudando pode aplicar-se à minha vida diária					
66)A minha imaginação divaga muito quando estou fazendo os trabalhos escolares					
67)Na minha opinião, não vale a pena aprender o que é ensinado nas aulas desta disciplina					
	<b>1 Nunca acontec e dessa forma</b>	<b>2 Às vezes acontec e dessa forma</b>	<b>3 Freque ntemen te acontec e dessa forma</b>	<b>4 Quase sempre acontec e dessa forma</b>	<b>5 Sempr e acontec e dessa forma</b>
68)Quando revejo a matéria das aulas desta disciplina, revejo também as atividades realizadas fora de sala de aula sobre o assunto					
69)Preferia não estar estudando					
70)Fico muito tenso(a) quando estou estudando para esta disciplina					

71) Vou às aulas de revisão desta disciplina quando são realizadas					
<b>72) Passo tanto tempo com os meus amigos que o meu estudo para a escola é prejudicado</b>					
73) Mesmo quando estou bem preparado para uma prova desta disciplina, sinto-me muito aflito quando a estou realizando					
74) Tento fazer ligações entre as várias ideias da matéria que estou estudando					
75) Quando começo a fazer uma prova desta disciplina, sinto-me bastante seguro de que vou sair-me bem					
76) Tenho dificuldade em resumir o que acabei de ler num texto desta disciplina					
<b>77) Quando as matérias são difíceis, estudo apenas as partes fáceis</b>					

## Anexo 4

### Gerir comportamentos em relação ao tempo

1. Gerir comportamentos profissionais e académicos em relação ao tempo
2. Avaliar a forma como as atividades são avaliadas
3. Caracterizar atividades realizadas
4. Identificar sequência de comportamentos apresentados nas atividades realizadas
5. Estimar tempo gasto para realizar a atividade
6. Identificar momento em que a atividade é realizada
7. Identificar resultados a curto, médio e longo prazo, decorrentes da atividade realizada
8. Hierarquizar fatores importantes para uma vida bem sucedida (pessoal/académica/profissional)
9. Identificar valores pessoais
10. Caracterizar necessidades pessoais
11. Identificar contingências que produzam os objetivos definidos
12. Identificar variáveis ambientais que favoreçam a realização dos objetivos definidos
13. Identificar comportamentos que desfavoreçam a produção dos objetivos definidos
14. Identificar comportamentos que favoreçam a produção dos objetivos definidos
15. Identificar variáveis ambientais que desfavoreçam a realização dos objetivos definidos
16. Elaborar cronograma das atividades
17. Definir prazos para as atividades
18. Sequenciar as tarefas a serem feitas
19. Estimar a complexidade de cada tarefa a ser feita
20. Decompor tarefas mais complexas em tarefas mais simples
21. Mensurar o esforço exigido
22. Estimar o esforço cognitivo para a realização da tarefa
23. Mensurar o tempo necessário para a execução de uma atividade
24. Estimar o tempo necessário para a execução da atividade propriamente dita
25. Estipular as pausas necessárias durante a realização da atividade
26. Conferir se outras atividades precisam ser realizadas simultaneamente
27. Avaliar o tempo disponível para a realização das tarefas

28. Hierarquizar tarefas
29. Identificar número de atividades a serem realizadas
30. Identificar prazo para entrega de cada atividade
31. Definir grau de urgência de cada atividade de acordo com critérios claros e definidos
32. Avaliar a importância da realização da atividade em relação aos objetivos definidos
33. Priorizar tarefas necessárias para alcançar os objetivos planejados
34. Definir prazos semanais
35. Identificar o grau de realização ideal de cada tarefa para aquela semana com base na data definida para término de cada atividade
36. Mapear tarefas para cada dia
37. Identificar o grau de realização de cada tarefa, com base no prazo final de entrega
38. Programar pausas para descanso
39. Considerar ciclos individuais de concentração e disposição
40. Definir horários livres para lidar com imprevistos
41. Gerir condições ambientais em que as atividades serão realizadas
42. Organizar condições necessárias para a realização da atividade
43. Organizar informações
44. Manejar as condições de modo a obter um ambiente confortável
45. Organizar ambiente de trabalho
46. Organizar recursos materiais de acordo com a necessidade de uso
47. Afastar do ambiente de trabalho possíveis desperdiçadores de tempo
48. Identificar possíveis desperdiçadores de tempo
49. Identificar maneiras de evitar o contato com desperdiçadores de tempo
50. Gerir pessoas que impactam na realização da tarefa
51. Engajar pessoas em atividades relacionadas aos objetivos
52. Delegar atividades que não fazem parte da própria função/cargo/objetivos definidos
53. Comunicar pessoas a respeito do que é esperado delas em relação aos objetivos
54. Avaliar o que deve ser delegado
55. Transferir responsabilidade para outra pessoa
56. Assumir responsabilidade parcial pela tarefa delegada
57. Exigir responsabilidade parcial da outra pessoa pela execução da tarefa

58. Manejar formas de minimizar interrupções
59. Prevenir eventos problemáticos
60. Avaliar o que pode ser feito para diminuir a probabilidade de ocorrência de eventos problemáticos
61. Identificar custos destas ações
62. Identificar recursos disponíveis para a execução destas ações
63. Avaliar a probabilidade de ocorrência de eventos problemáticos
64. Recusar-se a realizar uma atividade delegada por outra pessoa
65. Avaliar quem é responsável pela atividade
66. Analisar as atribuições dos cargos
67. Relacionar-se de maneira assertiva
68. Descrever problemas em assumir a tarefa
69. Evidenciar prioridades
70. Explicar porque outra pessoa deve realizar a atividade
71. Garantir condições favoráveis para a realização da atividade
72. Identificar o que torna a situação desprazerosa
73. Avaliar formas de tornar a situação menos estressora
74. Identificar quais comportamentos podem ser desenvolvidas para realizar tal tarefa mais facilmente
75. Buscar ajuda de alguém que tenha tais comportamentos
76. Avaliar o cumprimento das tarefas previstas de acordo com o cronograma
77. Identificar quais tarefas planejadas no cronograma foram realizadas
78. Identificar readequações do cronograma
79. Caracterizar causas do adiantamento da tarefa
80. Conferir se houve necessidade de remover tarefas do planejamento inicial
81. Conferir se houve necessidade de adicionar tarefas ao planejamento inicial
82. Conferir se tarefas precisaram ser adiantadas
83. Caracterizar os motivos que levaram a adicionar novas tarefas
84. Identificar quais tarefas precisaram ser removidas do cronograma
85. Caracterizar os motivos que levaram à remoção da tarefa
86. Avaliar o uso do tempo nas atividades propostas de acordo com o cronograma

87. Mensurar o tempo gasto com cada atividade até então
88. Identificar quais tarefas tomaram mais tempo do que o reservado originalmente
89. Registrar o tempo gasto com cada tarefa
90. Avaliar se os recursos materiais reservados para a realização da atividade foram adequados
91. Avaliar se houve falta de recursos materiais
92. Avaliar se houve recursos materiais que não foram necessários
93. Avaliar a execução das tarefas em prol dos objetivos estabelecidos
94. Identificar quais tarefas foram negligenciadas
95. Identificar quais tarefas foram procrastinadas
96. Identificar quais tarefas realizadas são relacionadas ao trabalho mas não ao objetivo
97. Conceituar procrastinação
98. Identificar quais tarefas atenderam ao objetivo indiretamente
99. Identificar tarefas que ainda precisam ser realizadas
100. Mensurar resultados das tarefas realizadas até então
101. Mensurar grau de realização dos objetivos
102. Comparar metas pré-estabelecidas e resultados alcançados
103. Avaliar quais objetivos foram alcançados integralmente
104. Avaliar quais objetivos foram alcançados parcialmente
105. Aperfeiçoar a execução das atividades
106. Reorganizar os recursos necessários para a realização das atividades de acordo com o planejamento
107. Identificar recursos que não foram selecionados, mas que são importantes para obtenção do resultado
108. Encontrar soluções para a falta de recursos materiais
109. Realocar recursos que foram juntados em excesso
110. Aperfeiçoar a execução das tarefas em função dos objetivos estabelecidos
111. Reavaliar as estratégias de execução de tarefas que foram utilizadas
112. Avaliar tarefa que não ajudaram na obtenção do objetivo
113. Avaliar os fatores impeditivos para a realização das tarefas com base no planejamento
114. Aperfeiçoar a forma como as tarefas são planejadas

115. Readequar o planejamento de realização das atividades de acordo com as prioridades constatadas
116. Criar condições que possibilitem a realização antecipada de tarefas constatadas como mais urgentes
117. Dedicar mais tempo e esforço para tarefas constatadas como mais complexas
118. Reestabelecer objetivos
119. Abandonar objetivos constatados como não apropriados
120. Estabelecer novos objetivos de acordo com os resultados que não foram alcançados
121. Identificar públicos atingidos pela realização da atividade
122. Caracterizar valores pessoais
123. Mensurar custo benefício de cada objetivo
124. Caracterizar variáveis ambientais que influenciam a realização do objetivo definido
125. Caracterizar comportamentos que influenciam na produção do objetivo definido
126. Estimar esforço físico exigido para a realização da tarefa
127. Estimar o percentual de realização da tarefa em relação ao prazo final
128. Afastar os fatores que tornam a atividade aversiva
129. Identificar quais tarefas precisaram ser adicionadas
130. Identificar quais tarefas precisaram ser adiantadas
131. Aperfeiçoar o uso do tempo
132. Readequar o tempo reservado para cada tarefa
133. Reservar mais tempo para as tarefas constatadas como mais longas
134. Utilizar o tempo que sobrou em relação ao planejamento
135. Aproveitar o tempo disponível para outras tarefas ou descanso
136. Identificar se alguma tarefa ou tempo de descanso foi prejudicado por falta de tempo no planejamento
137. Reavaliar grau de urgência e necessidade das tarefas
138. Identificar atividades realizadas
139. Identificar comportamentos que constituem a atividade
140. Conceituar o resultado de uma atividade
141. Identificar recursos para realizar a atividade
142. Identificar recursos imateriais necessários para realizar a atividade
143. Identificar recursos materiais necessários para realizar a atividade

144. Conceituar o que é recurso material
145. Conceituar o que é recursos imateriais
146. Estimar nível de cansaço decorrente da realização da atividade
147. Estimar/Identificar desgaste cognitivo decorrente da atividade realizada
148. Estimar/Identificar desgaste físico decorrente da atividade realizada
149. Avaliar se o tempo mensurado para a execução da atividade foi adequado
150. Reservar menos tempo para tarefas constatadas como mais curtas
151. Selecionar materiais necessários para realização da atividade
152. Planejar local adequado para guardar cada material de trabalho
153. Identificar quais objetos são necessários para cada atividade
154. Identificar locais para guardar objetos de acordo com a sua frequência de utilização
155. Estimar frequência de utilização de cada objeto
156. Identificar quais são as informações relativas às atividades de trabalho
157. Armazenar informações em locais seguros e de fácil acesso
158. Identificar locais que possuem menor probabilidade de se perderem as informações armazenadas
159. Identificar locais em que a informação seja mais facilmente verificada por quem necessita dela
160. Identificar condições confortáveis
161. Identificar condições desconfortáveis
162. Verificar as condições de acomodação coerentes com a realização da atividade
163. Identificar nível ergonômico adequado para o ambiente físico vivenciado no contexto de trabalho
164. Identificar nível adequado de iluminação
165. Identificar nível adequado de ruído
166. Identificar nível adequado de temperatura
167. Identificar literatura que apresente nível ergonômico adequado para o ambiente físico vivenciado
168. Identificar nível ergonômico inadequado para o ambiente físico vivenciado no contexto de trabalho
169. Identificar nível inadequado de iluminação
170. Identificar nível inadequado de ruído

171. Identificar nível inadequado de temperatura
172. Identificar o que pode ser delegado
173. Identificar quem pode assumir a atividade
174. Identificar quais comportamentos precisam ser apresentados para que a atividade possa ser realizada
175. Identificar qual é a atividade
176. Identificar qual é a função exercida pelos colegas de trabalho
177. Identificar qual função supostamente apresenta o repertório comportamental exigido pela atividade
178. Identificar o que torna a atividade prazerosa ou que poderia tornar a atividade menos desprazerosa
179. Identificar formas de aumentar a ocorrência de elementos prazerosos presentes na atividade
180. Identificar tarefas que correspondem as qualidades pessoais
181. Executar as atividades planejadas
182. Avaliar em que grau a execução das atividades planejadas estão de acordo com o cronograma elaborado
183. Avaliar se o planejamento está controlando os comportamentos de execução
184. Avaliar se o planejamento está sendo eficaz
185. Identificar o que foi planejado
186. Identificar o que está sendo feito
187. Avaliar se as atividades estão sendo realizadas dentro do cronograma estabelecido no planejamento
188. Verificar se o planejamento está auxiliando na gestão de tempo
189. Executar as tarefas planejadas para o dia
190. Identificar quais são as tarefas a serem realizadas durante o dia.
191. Realizar a tarefa dentro do horário estipulado
192. Identificar qual o prazo determinado
193. Identificar quais atividades precisam ser realizadas dentro do prazo determinado.
194. Executar tarefas de acordo com o prazo determinado
195. Identificar quais tarefas tomaram menos tempo do que o reservado originalmente
196. Avaliar o motivo de não realizar as tarefas previstas no planejamento

197. Avaliar se os recursos materiais reservados para a realização das atividades foram adequados
198. Avaliar se houve falta de recursos materiais
199. Avaliar se houve recursos que não foram/ serão utilizados
200. Identificar se o recurso estava no planejamento
201. Identificar quais recursos foram utilizados
202. Reavaliar as prioridades estabelecidas
203. Avaliar a efetividade do que foi planejado para atingir os objetivos
204. Reavaliar os objetivos propostos no planejamento
205. Reavaliar grau de urgência das tarefas
206. Reavaliar grau de importância das tarefas
207. Avaliar se o grau de urgência das tarefas previamente estabelecido foi correspondente com as necessidades da atividade
208. Avaliar se o grau de importância das tarefas previamente estabelecido foi correspondente com as necessidades da atividade
209. Identificar quais tarefas não tiveram o grau de urgência adequado ao objetivo
210. Identificar quais tarefas tiveram grau de urgência adequado ao objetivo
211. Identificar quais tarefas não tiveram o grau de importância adequado ao objetivo
212. Identificar quais tarefas tiveram grau de importância adequado ao objetivo
213. Reavaliar a quantidade de tempo usado
214. Reavaliar o uso de recursos materiais para atingir o objetivo
215. Reavaliar o esforço despendido para a atividade
216. Identificar os objetivos planejados
217. Verificar tarefas pendentes de serem realizadas
218. Identificar quais ações poderiam ser postas em prática para atenuar o prejuízo de eventos problemáticos
219. Estimar o tempo entre a realização da atividade e a obtenção das consequências das atividades realizadas quando os resultados forem a médio e longo prazo.
220. Estimar/Identificar desgaste emocional decorrente da atividade realizada
221. Verificar formas de atingir os objetivos definidos
222. Identificar atividades que produzem resultados a médio e longo prazo.
223. Verificar meios alternativos de realizar as tarefas

224. Verificar se as atividades são avaliadas considerando suas características em relação aos objetivos estipulados
225. Identificar características funcionais da atividade em relação ao objetivo estipulado
226. Caracterizar os critérios utilizados para categorizar as atividades de acordo com suas características
227. Verificar os prazos de entrega das atividades a serem realizadas
228. Identificar as variáveis que afetam a própria motivação na realização das atividades
229. Avaliar as consequências da realização da atividade
230. Avaliar as consequências da não realização da atividade
231. Identificar relevância da atividade
232. Identificar como a atividade é avaliada
233. Avaliar recursos que dispõe para alcançar os próprios objetivos
234. Mensurar tempo, dinheiro, capacidade, acesso a informação e network que dispõe para alcançar os próprios objetivos

### Anexo 5

Planilha das atividades da Capacitação – Módulo II: Gestão do Tempo

#### PRIMEIRO ENCONTRO:

<b>Compto. objetivo</b>	<b>Atv. previstas</b>	<b>Cond. facilitadoras</b>	<b>Desemp. aprendiz</b>	<b>Consequência</b>	<b>Recursos</b>
- <i>Avaliar a organização em relação ao tempo;</i>	(1) Responder o questionário sobre gestão geral do tempo;	- Explicar oralmente como responder o questionário;  - Selecionar perguntas do questionário que possam gerar mais dúvidas ou discussões e expô-las em sala	- Responder o questionário de acordo com a frequência dos acontecimentos descritos no cotidiano;	- Valorização geral por responderem o questionário;	- Questionário impresso;

## PRIMEIRO ENCONTRO:

Compto. objetivo	Atv. previstas	Cond. facilitadoras	Desemp. aprendiz	Consequência	Recursos	Atividades Extra-Classe (do 1º encontro para o 2º encontro)
- Avaliar o tempo gasto com atividades cotidianas;	(2) Preencher a tabela referente ao uso do tempo de um dia da semana;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de uma tabela com divisões dos horários de um dia;</li> <li>- Demonstrar o preenchimento de uma tabela através de slides;</li> <li>- Mostrar uma tabela em branco e solicitar exemplos cotidianos dos alunos para o preenchimento conjunto da tabela;</li> <li>- Destacar oralmente tudo o que deve constar na tabela (horário de aula, de sono, lazer, higiene,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Olhar a tabela entregue e intercalar com a observação do que os capacitadores estão expondo;</li> <li>- Dar exemplos em sala de atividades cotidianas e tentar adequá-los na tabela que está sendo preenchida coletivamente;</li> <li>- Preenchimento da tabela de acordo com os horários e as atividades correspondentes de um dia da semana;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desemp. Inadequado: solicitar para outro membro do grupo expor sua resposta;</li> <li>- Desemp. Parcialmente Adequado: elogiar os pontos corretos e discutir outros pontos com o grupo;</li> <li>- Desemp. Adequado: elogiar e expor para o grupo o que foi feito;</li> <li>- Desemp. Inadequado: solicitar para outro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabela impressa;</li> <li>- Power Point;</li> </ul>	<p><u>Compto. objetivo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnosticar a administração do tempo de estudo ao longo da semana;</li> </ul> <p><u>Atv. previstas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Preenchimento de tabela com os horários e as atividades referentes a todos os dias da semana;</li> <li>- Trazer uma lista dos compromissos que precisam ser realizados durante a semana;</li> </ul> <p><u>Cond. facilitadoras:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrução por escrito;</li> </ul> <p><u>Desemp. aprendiz:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliar o tempo gasto com cada atividade diária, seja acadêmica ou não;</li> </ul>

	(3) Observar a tabela preenchida;	<p>almoço etc...);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar que analisem em grupo o tempo gasto em cada atividade preenchida da tabela anterior;</li> <li>- Instrução com dicas para a identificação das categorias de atividades;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar as categorias às quais cada tipo de atividade se relaciona (ex.: graduação; lazer; higiene...);</li> <li>- Identificar o tempo gasto com cada atividade diária;</li> <li>- Analisar a gestão geral do tempo;</li> </ul>	<p>membro do grupo expor sua resposta;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desemp. Parcialmente Adequado: elogiar os pontos corretos e discutir outros pontos com o grupo;</li> <li>- Desemp. Adequado: elogiar e expor para o grupo o que foi feito;</li> </ul>		<p><u><b>Consequência:</b></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorização geral por realizarem as atividades extra-classe;</li> </ul>
--	-----------------------------------	---	--	---	--	---

**SEGUNDO ENCONTRO:**

<b>Compto. objetivo</b>	<b>Atv. previstas</b>	<b>Cond. facilitadoras</b>	<b>Desemp. aprendiz</b>	<b>Consequência</b>	<b>Recursos</b>	<b>Atividades Extra-Classe (do 2º encontro para o 3º encontro)</b>
<p>- <i>Planejar um horário de estudo de acordo com as avaliações realizadas;</i></p> <p>- Estabelecer um plano de estudo para a semana;</p> <p>- Organizar os horários de estudo em função das atividades diárias feitas durante a semana;</p> <p>- Elaborar um horário semanal para o estudo;</p> <p>- Elaborar um horário diário para estudo;</p> <p>- Avaliar o que é</p>	<p>(1) Discussão sobre as dificuldades encontradas na tarefa (tabela do diagnóstico do tempo);</p> <p>(2) Exposição de estratégias (aplicativos, agenda, calendário, lousa, post it) que auxiliem no planejamento do estudo;</p>	<p>- Perguntar sobre quais atividades eles perceberam que gastam mais tempo; se há tempo de lazer ao preencher a tabela;</p> <p>- Solicitar que compartilhem estratégias (aplicativos, agenda, calendário, lousa, post it) já utilizadas no planejamento do estudo;</p> <p>- Expor exemplos de ferramentas (aplicativos, agenda, calendário, lousa, post it) que podem ser utilizadas para o planejamento</p>	<p>- Expor o que identificou ao preencher a tabela (quais atividades gasta mais tempo, tempo para lazer...);</p> <p>- Identificar outras estratégias para planejar o tempo;</p>	<p>- Valorização geral por exporem as experiências individuais;</p> <p>- Valorização geral por exporem as estratégias individuais já utilizadas no planejamento do estudo;</p>	<p>- Power Point</p> <p>- Ferramentas (agenda, calendário, aplicativos)</p>	<p><u>Compto. objetivo:</u></p> <p>- Planejar a semana com as atividades previstas;</p> <p><u>Atv. previstas:</u></p> <p>- Fazer uma lista de prioridades com as atividades a serem realizadas na próxima semana;</p> <p>- Utilizar uma das ferramentas ou aplicativos apresentados em sala para o planejamento semanal do estudo;</p> <p><u>Cond. facilitadoras:</u></p> <p>- Instrução por escrito;</p> <p><u>Desemp. aprendiz:</u></p>

<p>capaz de fazer melhor em função de cada período;</p> <p>- Distribuir durante o dia as atividades a serem feitas;</p> <p>- Distribuir durante a semana as atividades a serem feitas;</p>	<p>(3) Reunir em grupos e escolher as atividades trazidas por um dos membros; organizar os horários de estudo ao longo da semana;</p>	<p>do estudo;</p> <p>- Demonstrar o uso de um aplicativo com as atividades de estudo trazidas pelos capacitandos;</p> <p>- Destacar pontos a serem considerados para o planejamento da semana: ordem de importância, o tempo gasto com cada tarefa, agrupamento de tarefas semelhantes;</p> <p>- Discussão sobre as atividades trazidas a fim de trocar experiências entre os capacitandos;</p>	<p>- Planejar os horários de estudo em função das atividades diárias feitas durante a sem</p>	<p>- Desemp. Inadequado: questionar e dar um exemplo de como realizar a atividade;</p> <p>- Desemp. Parcialmente Adequado: elogiar os pontos corretos e discutir outros pontos com o grupo;</p> <p>- Desemp. Adequado: elogiar o que foi feito na atividade;</p>	<p>- Avaliar quanto tempo será necessário para cada uma das atividades realizadas durante a semana;</p> <p>- Identificar qual dos aplicativos ou ferramentas será utilizado para o planejamento do estudo;</p> <p><u>Consequência:</u></p> <p>- Valorização geral por realizarem as atividades extra-classe;</p>
--	---	---	---	--	--

**TERCEIRO ENCONTRO:**

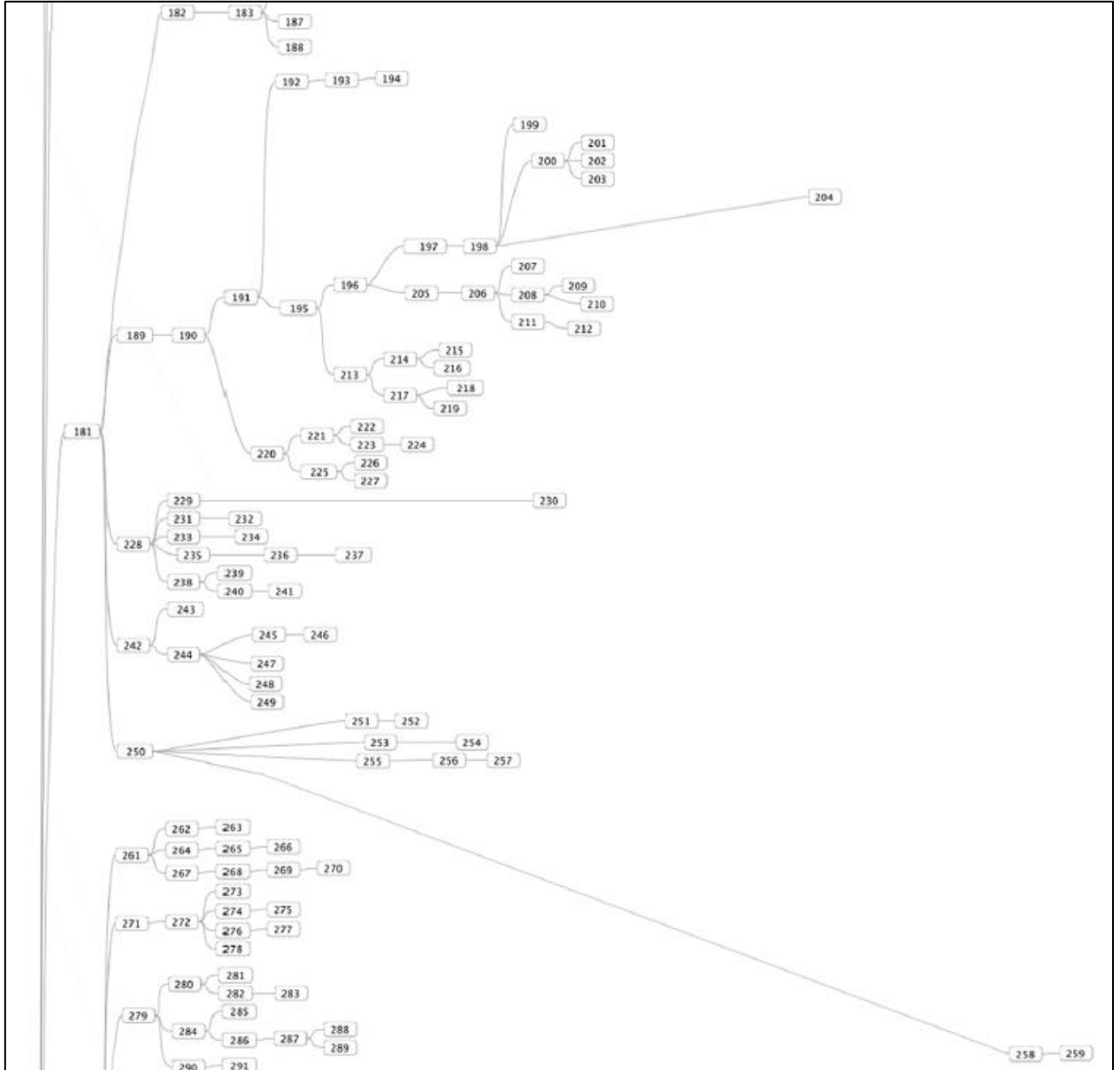
<b>Compto. objetivo</b>	<b>Atv. previstas</b>	<b>Cond. facilitadoras</b>	<b>Desemp. aprendiz</b>	<b>Consequência</b>	<b>Recursos</b>	<b>Atividades Extra-Classe</b>
<p>- Estabelecer condições <i>para realizar as atividades no horário estabelecido</i>;</p> <p>- Manter tempo necessário para a realização de cada tarefa;</p> <p>- Estabelecer um horário apenas para revisões;</p> <p>- Evitar acúmulo de atividades de estudo para a véspera da prova;</p> <p>- Estudar com antecedência (mais que dois dias);</p> <p>- Estabelecer datas anteriores ao prazo dado pelo professor para a realização das</p>	<p>(1) Discussão sobre a atividade realizada em casa do planejamento dos horários de estudo;</p> <p>(2) Exposição e discussão de vídeo sobre procrastinação;</p>	<p>- Abordar as dificuldades encontradas, se houve ou não cumprimento das atividades;</p> <p>- Vídeo do Banaco sobre procrastinação;</p>	<p>- Expor o que identificaram ao planejar os horários de estudo (dificuldades, cumprimento ou não das atividades);</p> <p>- Identificar a partir do vídeo: porquê procrastina; as condições que contribuem para o adiamento; aquilo que gosta de fazer e aquilo que tem que fazer; porquê as atividades “desprazerosas” devem ser feitas; as vantagens de não procrastinar; as consequências ruins da procrastinação; as técnicas de não</p>	<p>- Valorização geral por exporem as experiências individuais;</p>	<p>- Data show e caixa de som;</p> <p>- Folha impressa com orientações sobre Procrastinação;</p> <p>- Questionário impresso;</p>	<p><u>Compto. objetivo:</u></p> <p>- Gerir o tempo de estudo a partir da avaliação, planejamento e cumprimento das atividades;</p> <p><u>Atv. previstas:</u></p> <p>- Entrega da instrução sobre Procrastinação e da Instrução Final;</p> <p>- Retomada dos principais pontos discutidos no módulo e fechamento;</p> <p><u>Cond. facilitadoras:</u></p> <p>- Instrução sobre Procrastinação;</p>

<p>tarefas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar todas as disciplinas para que precisa estudar;</li> <li>- Programar uma parte do tempo para estudos;</li> <li>- Programar uma parte do tempo para as atividades de lazer;</li> <li>- Definir um horário para operacionalização das tarefas</li> </ul>	<p>(3) Discussão sobre como evitar a Procrastinação;</p> <p>(4) Preenchimento da tabela sobre os resultados da procrastinação</p> <p>(5) Responder o</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guiar a discussão a partir de perguntas sobre o que identificaram no vídeo e o que relacionaram com as experiências individuais;</li> <li>- Entrega de orientações escritas sobre como evitar a Procrastinação;</li> <li>- Tabela com os resultados da procrastinação e da não-procrastinação;</li> <li>- Apresentação de slides sobre os resultados da procrastinação;</li> <li>- Questionário sobre</li> </ul>	<p>procrastinar;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar técnicas para evitar adiar compromissos e tarefas;</li> <li>- Leitura das orientações, discussão e questionamentos (se houver) sobre o tema;</li> <li>- Identificar os resultados da procrastinação e o que é esperado da não procrastinação;</li> <li>- Discussão sobre os resultados da procrastinação;</li> <li>- Responder o questionário de acordo com a frequência dos acontecimentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorização geral por preencherem a tabela e participarem da discussão;</li> <li>- Valorização geral por</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrução Final por escrito;</li> <li><u>Desemp. aprendiz:</u></li> <li>- Leitura das instruções;</li> <li>- Realização das atividades ensinadas no módulo;</li> <li>- Utilização das dicas contidas nas instruções para auxílio no cumprimento dos comportamentos ensinados;</li> <li><u>Consequência:</u></li> <li>- Valorização, de maneira geral, por participarem da capacitação;</li> </ul>
--	--	---	--	--	--

	questionário sobre gestão geral do tempo;	gestão geral do tempo;	descritos no cotidiano;	responderem o questionário;		
--	---	------------------------	-------------------------	-----------------------------	--	--

### Anexo 6

Parte do diagrama de decomposição referente à classe “Gerir o tempo de forma eficaz por meio de planeamento”



## Legenda Anexo 6

- 182- Organizar-se para estudar
- 183- Planejar os estudos em longo, médio e curto prazo
- 184- Organizar o tempo de estudo em função das prioridades
- 185- Identificar atividades importantes
- 186- Identificar atividades urgentes
- 187- Organizar o tempo de estudo em função dos objetivos a atingir e do grau de importância das aprendizagens
- 189- Planejar o próprio tempo de estudo de acordo com os horários estabelecidos
- 190- Organizar o tempo de estudo
- 191-Planejar um horário de estudo
- 192- Estabelecer um plano de estudo para o ano letivo
- 193- Estabelecer um plano de estudo para a semana
- 194- identificar os objetivos exigidos no seu dia a dia
- 195- Organizar horários de estudo em função das atividades diárias feitas durante a semana
- 196- Organizar o horário de estudo
- 197- Elaborar um horário semanal para o estudo
- 198- Distribuir o tempo de estudo de acordo com o nível de exigência de cada atividade
- 199- Estabelecer um horário apenas para o período de estudo
- 200- Definir horários de estudo
- 201- Identificar como ocupar o tempo ao longo da semana
- 203- Programar no mínimo 10 horas de estudo individual, em média por semana
- 204- Utilizar uma agenda para melhor gestão do tempo
- 205- Elaborar um horário diário para o estudo
- 206- Estabelecer um plano de estudo para o dia
- 207- Avaliar o que é capaz de fazer melhor em função de cada período do dia
- 208- distribuir durante o dia as atividade a serem feitas
- 209- Fazer um quadro de horários dividindo em tempos de 15 minutos
- 210- Programar 2 horas e 30 minutos de estudo por dia
- 211- Utilizar o maior número de horas possíveis do dia para a realização de atividades
- 212- Estudar diariamente de modo que as atividades de estudo não acumulem
- 213- Organizar as atividades de estudo
- 214- Avaliar o tempo necessário para realizar cada tarefa
- 215- Listar as tarefas a serem realizadas com definições de horários para realizá-las
- 216- Verificar eventuais sobreposições de horários no calendário de estudo
- 217- Estabelecer o tempo de estudo em função das tarefas a realizar
- 218- Distribuir durante a semana as atividades a serem feitas
- 219- Listar os possíveis imprevistos que podem ocorrer durante a realização das tarefas
- 220- Adaptar o horário para a realização das atividades de acordo com seu estilo pessoal
- 221- Estudar as matérias mais difíceis no seu melhor horário de estudo
- 222- Dedicar mais tempo às disciplinas em que se tem mais dificuldade
- 223- Dedicar-se aos trabalhos mais fáceis nas horas menos rentáveis
- 224- Identificar suas horas de estudo mais rentáveis
- 225- Avaliar os planos de estudo em função das necessidades pessoais
- 226- Avaliar a frequência com que se estuda
- 227- Identificar a frequência mais adequada de estudo para si
- 228- Realizar as atividades no horário estabelecido
- 229- Manter o tempo necessário para a realização de cada tarefa
- 230-Dedicar a cada tarefa o tempo necessário para sua realização conforme foi planejado

- 231- Avaliar a disponibilidade de tempo para realização de pesquisa
- 232- Adequar a pesquisa ao tempo disponível para realizá-la
- 233- Delimitar a quantidade de leitura que irá realizar por período de leitura
- 234- Organizar as atividades para realizar a leitura no tempo disponível
- 235- Organizar a revisão no tempo disponível
- 236- Reservar um período de estudo para revisar a matéria estudada durante a semana
- 237- Estabelecer um horário apenas para as revisões
- 238- Organizar adequadamente o tempo de estudo antes das avaliações
- 239- Evitar acúmulo de atividades de estudo para a véspera da prova
- 240- Estudar com antecedência (maior que dois dias)
- 241- Estabelecer datas anteriores ao prazo dado pelo professor para a realização das tarefas
- 242- Avaliar o controle que possui sobre o tempo de realização das atividades de estudo
- 243- avaliar a maneira pela qual o tempo está sendo utilizado
- 244- Monitorar o cumprimento do horário estabelecido de estudo
- 245- Estabelecer um tempo para as tarefas
- 246- Identificar todas as disciplinas que precisa estudar
- 247- Programar uma parte do tempo para os estudos
- 248- Programar uma parte do tempo para as atividades de lazer
- 249- Definir um horário para a operacionalização das tarefas
- 250- Aplicar técnicas que ajudem aproveitar melhor o tempo
- 251- Organizar as atividades em blocos de tempo a fim de possibilitar troca entre as memas
- 252- Agrupar tarefas semelhantes a fim de uma melhor utilização do tempo
- 253- Utilizar intervalos para a realização de tarefas pequenas
- 254- Listar os intervalos entre as atividades a serem realizada
- 255- Fazer intervalos regulares durante o período de estudo
- 256- Intercalar períodos curtos de estudo com períodos proporcionais de intervalo (Ex.: 30min de estudo para 10 min de intervalo)
- 257- Fazer um horário apenas para os intervalos
- 258- Identificar técnicas que ajudem a aproveitar melhor o tempo
- 259- Identificar estratégias para lidar com sobreposições de horários no calendário de estudo