

.: PLANEJAMENTO E INFORMAÇÃO :.

Prof. Leonardo Guimarães Garcia

AULA 1

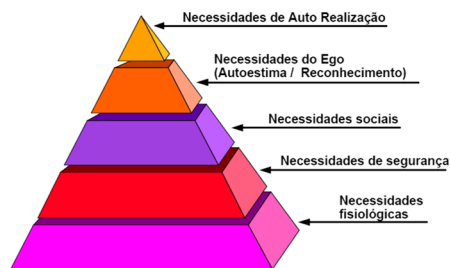
APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA Objetiva apresentar os objetivos e o plano da disciplina, bem como o projeto prático

1. Objetivos da Disciplina
2. Preparação para a Disciplina

APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA

1. Objetivos da disciplina

*A satisfação das nossas **necessidades**...*



*...a realização de **sonhos**...*

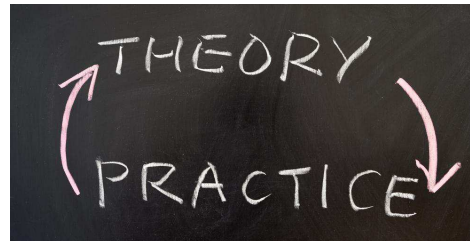


*...a superação dos obstáculos e do **desânimo**...*



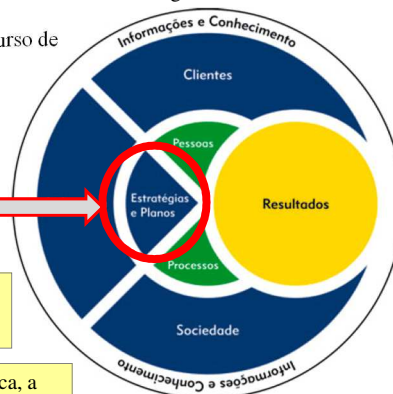
*...dependem, em grande medida, do nosso **desempenho** – e, portanto, da nossa **COMPETÊNCIA!!!***

- Por outro lado, é **REQUISITO** da competência de graduados a **capacidade de explorar seus conhecimentos formais**. Em outras palavras, é preciso **saber transformar teoria em prática!!!**



- Para se conseguir isso, não há métodos indiretos: **É PRECISO PRATICAR AS TEORIAS APRENDIDAS!** Quanto + se pratica a implementação das teorias:
 - + se aprende sobre como fazer essa ponte
 - + se amplia a confiança de que essa ponte pode ser estabelecida!
- Como nosso sistema educacional é eminentemente teórico, a maioria não teve a **oportunidade** de aprender como transformar teoria em prática! **Gerar essa oportunidade é um dos objetivos dessa disciplina!!!**

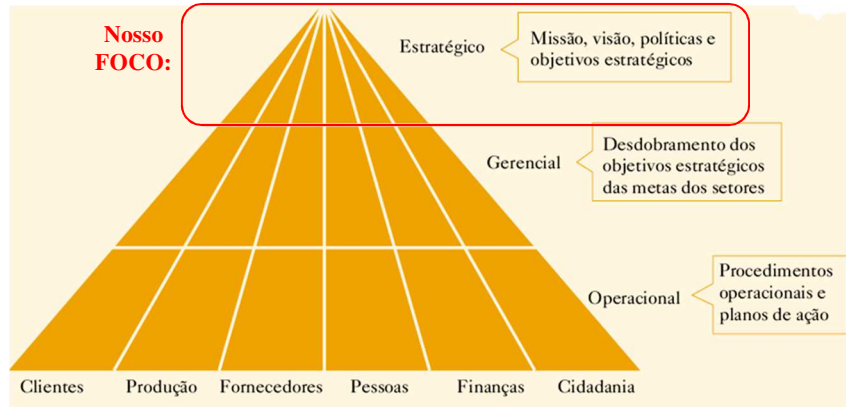
- O **objeto** da nossa prática será o critério **Estratégias e Planos** do MEG!
 - Todos os profissionais da informação são candidatos naturais a gestores!
 - Como prepará-los para esse desafio, num curso de BCID?
 - Nossa solução: o MEG!
 - *Semestre passado: foco na TEORIA.*
 - *Agora: foco na PRÁTICA!!!*



OBJETIVO #1: Desenvolver a capacidade de conexão entre teoria e prática

OBJETIVO #2: Ilustrar, agora com o auxílio da prática, a importância da **Administração** para os profissionais da informação

- As bibliotecas e demais UIs precisam de estratégias!!!



OBJETIVO #3: Desenvolver a capacidade de formular estratégias para UIs
– Gera conhecimento e experiência sobre como criar estratégias!

- Essa será uma disciplina focada em Bibliotecas Universitárias!!!



OBJETIVO #4: Consolidar conhecimento e ampliar a vivência em Bibliotecas Universitárias – Gera *background* para trabalhos futuros nesse tipo de UI!

DITO ISSO, VAMOS AGORA LER O
PLANO DA DISCIPLINA,
DISTRIBUÍDO A CADA UM!!!

2. Preparação para a disciplina

2.1 – Utilizando o Google Drive

✓ **Objetivos:** produzir resultados (individuais e coletivos); acessar documentos importantes para o projeto; entregar resultados do projeto para avaliação.

- o Acesso ao Google Drive: <https://www.google.com/intl/pt-BR/drive/>
- o Para quem tem e-mail do Gmail ou algum outro serviço Google, basta **logar**:



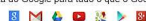
Apenas uma conta. Tudo o que o Google oferece.

Faça login para continuar no Google Drive

- o Para os demais:

[Criar uma conta](#)

Uma Conta do Google para tudo o que o Google oferece



* **Página de cadastro para novos usuários:**

Crie sua Conta do Google

Você só precisa de uma conta
Um único nome de usuário e senha dá acesso a tudo o que o Google oferece.



Torne o Google todo seu
Configure seu perfil e as preferências do jeito que quiser.



Leve tudo com você

Nome
Nome Sobrenome

Escolha seu nome de usuário
 @gmail.com

Criar uma senha

Confirme sua senha

Data de nascimento
Dia Mês Ano

Sexo
Sou do sexo...

Celular
 +55

Seu endereço de e-mail atual

O cadastro é feito em etapas...

* **De posse da sua conta no Gmail:**

- ✓ Envie ao professor (leonardosecret@gmail.com) seu e-mail do Gmail;
- ✓ Em até dois dias você ganhará acesso à pasta da disciplina (você receberá um e-mail de confirmação em sua conta Gmail);
- ✓ Após isso, você poderá acessar a pasta clicando no link abaixo:

<https://drive.google.com/drive/folders/0B53H2zLcQ88qNwVRTDZyZGJiNkE>

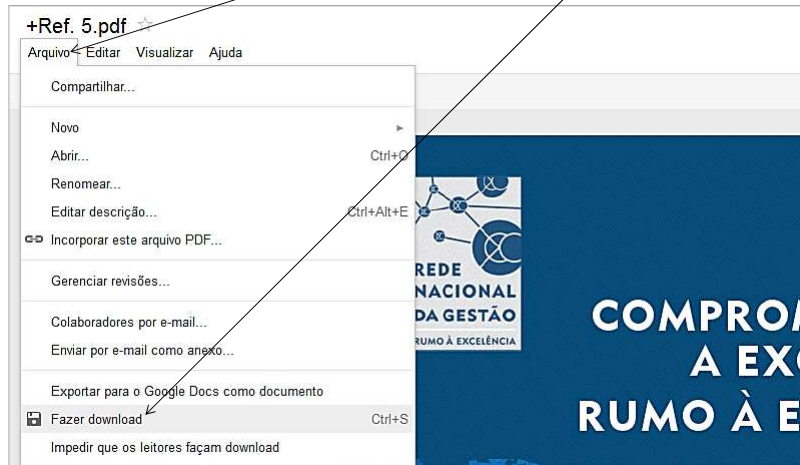
Google Drive

NOVO Meu Drive > Planejamento e Informação 2017

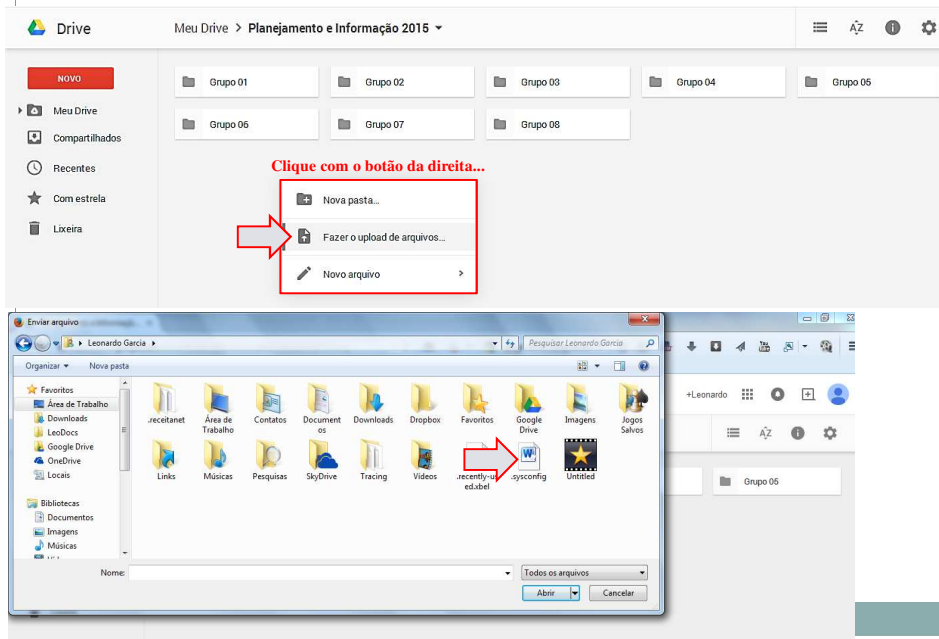
	Nome ↑	Proprietário	Última modificação
Meu Drive			
Compartilhados comigo	Grupo 01 - LIDERANÇA	eu	2 de fev de 2017 eu
Recentes	Grupo 02 - ESTRATÉGIAS E PLANOS	eu	2 de fev de 2017 eu
Google Fotos	Grupo 03 - PESSOAS	eu	2 de fev de 2017 eu
Com estrela	Grupo 04 - PROCESSOS	eu	2 de fev de 2017 eu
Lixeira	Grupo 05 - CLIENTES	eu	2 de fev de 2017 eu
Backups	Grupo 06 - SOCIEDADE	eu	2 de fev de 2017 eu
218 MB de 15 GB usados	Grupo 07 - INFORMAÇÕES E CONHECIMENTO	eu	2 de fev de 2017 eu
Fazer upgrade do armazenamento	Grupo 08 - RESULTADOS	eu	2 de fev de 2017 eu
	Tabela 1	eu	2 de fev de 2017 eu

* Para fazer download de um arquivo existente no repositório:

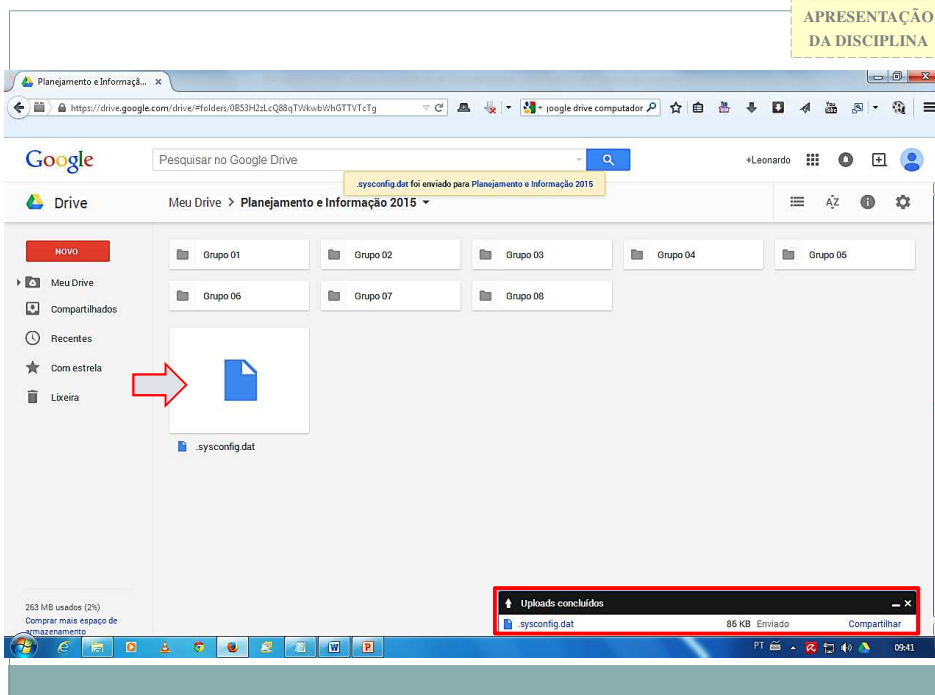
- ✓ Clique no arquivo (ele será aberto automaticamente em outra aba do navegador);
- ✓ No menu principal, clique em **Arquivo** e escolha a opção **Fazer download**.



* Para enviar arquivos ao repositório (Uploads):

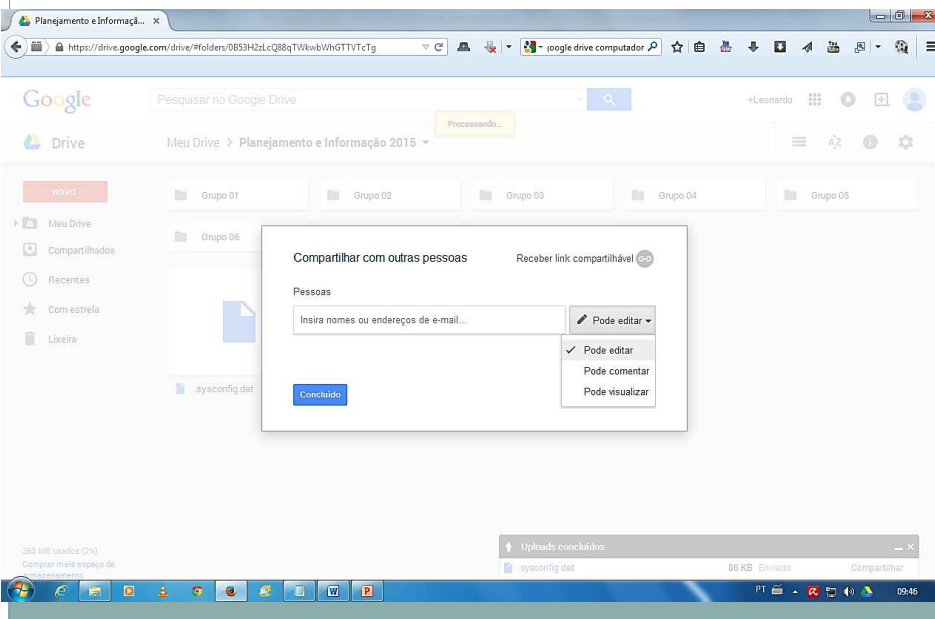


APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA



** O compartilhamento de arquivos permite o trabalho colaborativo!*

APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA



APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA

* *Se preferirem, vocês podem instalar o Drive no seus notebooks, desktops ou smartphones:*

✓ Isso lhes permitirá gerenciar seus arquivos na nuvem diretamente do seu computador, como se estivessem no Windows Explorer!

<https://tools.google.com/dlpage/drive?hl=pt-BR>



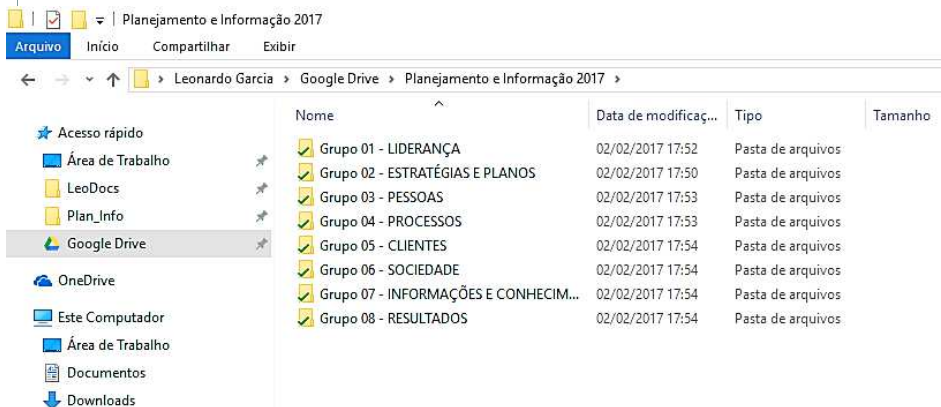
Acesse o Drive em qualquer lugar

Instale o Drive em seu smartphone, tablet e computador para manter os arquivos em segurança e acessá-los facilmente em qualquer lugar.

Fazer o download do Drive ▾

APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA

* *Eis a aparência do Google Drive no computador:*



2.2 – Acessando a área da disciplina no Moodle

APRESENTAÇÃO
DA DISCIPLINA

✓ O endereço do Moodle: <https://edisciplinas.usp.br/acessar/>

The screenshot shows the USP e-Disciplinas website. At the top left is the USP logo and the text "Universidade de São Paulo e-Disciplinas Sistema de Apoio às Disciplinas". To the right are input fields for "usuário antigo" and "senha antiga", followed by an "ACESSAR" button. A red arrow points to the "ACESSAR" button. Below the header is a navigation menu with "SOBRE", "DISCIPLINAS", "NOTÍCIAS", "AJUDA", and "CONTATO". A central banner features a cityscape background and a white box titled "DISCIPLINAS DA USP" with the subtitle "Ambiente virtual de apoio à graduação e pós-graduação". Inside this box is an "ACESSO" button and a search bar labeled "Buscar pelo NOME, SIGLA, ou SUMÁRIO". A red arrow points to the "ACESSO" button. At the bottom right, there is a footer with "Helpdesk da Pró-Reitoria de Graduação" and "Telefone: +55 11 3091-5057".

* Basta digitar seu Número USP e a senha para acessar a disciplina:

APRESENTAÇÃO
DA DISCIPLINA

The screenshot shows the login form on the edisciplinas.usp.br website. At the top is the USP logo and "Universidade de São Paulo Brasil". Below is the text "Autenticando em edisciplinas.usp.br". A red arrow points to the URL. The form contains two input fields: "Número ou Email USP" and "Senha Única". Below these are two checkboxes: "Isto é um computador público" and "Controlar quais dos meus dados são enviados". At the bottom of the form is an "Entrar" button. Below the form are the links "Esqueceu sua senha? Primeiro Acesso" and "Precisa de ajuda?".

* Se você não logar imediatamente no sistema...



REQUISIÇÃO OBSOLETA

Você pode estar vendo esta página por ter utilizado a opção voltar enquanto navegava em um site ou aplicação. Alternativamente, você pode ter escolhido erroneamente a forma de login ou pode ter utilizado um link criado por alguém.

Talvez demorou para entrar com sua senha e por segurança não aceitamos mais ela. Ou talvez chegou aqui por algum outro engano. Volte no serviço onde queria se logar e tente novamente!.

Retorne para aplicação desejada e efetue o login novamente!

[Precisa de ajuda?](#)

* Ao logar no sistema, você verá suas disciplinas cadastradas:

The screenshot displays the 'DISCIPLINAS' system interface. At the top, there is a navigation bar with the USP logo, search, and user profile (Leonardo Guimaraes Garcia). Below this, the 'Categorias de Cursos' section is visible, with a sub-section for 'Minhas Disciplinas'. A specific course entry is highlighted: 'Planejamento e Informação (2017)' by 'Docente: Leonardo Guimaraes Garcia'. The course description reads: 'Apresentar aos alunos os conceitos e as técnicas fundamentais do processo de planejamento...'. Two buttons are present: 'Ver mais' and 'Acessar'. A red arrow points to the 'Acessar' button. Below the course list, the 'Meus Ambientes' section shows the same course entry with a user icon.

APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA

** Eis a aparência atual do ambiente da disciplina...:*

The screenshot shows the 'DISCIPLINAS USP' interface. At the top, there's a navigation bar with 'DISCIPLINAS USP', a search icon, and dropdown menus for 'Disciplinas', 'Suporte', and 'Idioma'. The user profile 'Leonardo Guimarães Garcia Estudante' is visible. Below the navigation bar, the breadcrumb path is 'Início > FFCLRP > 596 > 5962024-2017104'. The main content area is titled 'Avisos' and displays 'Aula 01 - 09/03'. Underneath, it says 'Apresentação da disciplina (incluindo a explicação do Projeto Prático)'. There are two PDF attachments: 'Plano da disciplina 51.1Kb Documento PDF' and 'SLIDES_Aula 01 1.2Mb Documento PDF'. Below the attachments, it repeats 'Apresentação da disciplina (incluindo a explicação do Projeto Prático)'. At the bottom, there are three status messages: 'Tópico 2 não está disponível', 'Tópico 3 não está disponível', and 'Tópico 4 não está disponível'. On the left side, there's a sidebar menu with options like 'Administração', 'Administração do ambiente', 'Notas', 'Mudar papel para...', 'Navegação', 'Pesquisar nos Fóruns', 'Últimos avisos', 'Próximos eventos', and 'Atividade recente'.

APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA

2.3 – Estrutura dos Grupos

- Precisaremos de **oito grupos** (um para cada critério do MEG)!
 - ✓ O número de integrantes dos grupos precisa ser equilibrado.
 - ✓ Os grupos dos critérios **Resultados** e **Processos** poderão ter + membros.
- Os grupos precisam indicar um **Coordenador** e um **Relator**:
 - ✓ Além da sua cota de atividades do grupo, o **Coordenador** deverá:
 - **organizar** a divisão de atividades dentro do grupo;
 - acompanhar a realização de cada atividade **<foco nas Atividades>**;
 - representar o grupo em reuniões, no **Grupo Gestor** e junto ao professor.
 - ✓ Além da sua cota de atividades do grupo, o **Relator** deverá :
 - acompanhar e revisar toda a produção de conteúdo do grupo **<foco nos Resultados>**
 - informar: 1) as alterações necessárias no conteúdo (à equipe); e 2) a qualidade do resultado final (ao Coordenador).
- A divisão de atividades entre os membros do grupo deverá ser equilibrada, considerando a carga extra sobre o Coordenador e o Relator!

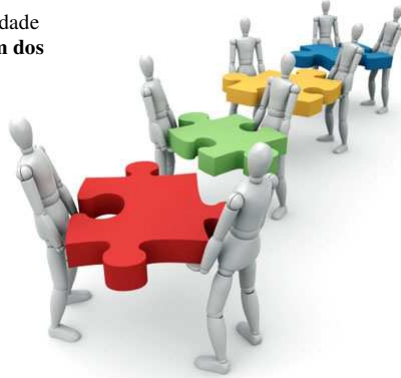
Uma pessoa **NÃO PODERÁ ACUMULAR** os papéis de Coordenador e Relator!!!

FORMEMOS, ENTÃO, OS GRUPOS!!!

Essa informação estará disponível na tabela **“Grupos e seus integrantes”** do Google Docs.

*** COMO será o trabalho dos oito grupos no projeto prático?**

- Todos os grupos participarão da realização de todas as fases do projeto
- Os resultados de todos os grupos irão se somar, gerando no final uma estratégia coletiva!
- ...no entanto, cada grupo terá como responsabilidade principal desenvolver as fases **sob a ótica de um dos critérios do MEG!**
- As atividades que cada grupo deverá realizar, bem como o modo como os esforços de todos os grupos irão se articular, serão apresentados aula a aula



*** Sobre o Grupo Gestor:**

- Reúne os oito coordenadores dos grupos (os **representantes das opiniões/posições do grupo**)
- É responsável pela **gestão executiva do projeto**, tendo total autoridade para:
 - ✓ Tomar as **decisões coletivas** necessárias ao cumprimento das metas do projeto;
 - ✓ Designar pessoas para o cumprimento das **tarefas coletivas**, bem como os prazos.
- Fará o “meio de campo” entre a turma e o professor
- Seus membros precisam estar em contato frequente (a **criação de um grupo no Facebook ajuda MUITO!!!**)
- A partir de **Abril**, o grupo realizará **reuniões mensais com o professor** para discussão do projeto:
 - ✓ Datas: 06/04, 04/05, 08/06 e 06/07
 - ✓ Horário: das 18:30h até as 19:00h
 - ✓ Local: sala de aula da disciplina
 - ✓ Suplência: quando o coordenador não puder comparecer, deverá enviar um suplente do seu grupo.

APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA

2.4 – O que é o Diário de Bordo?

	A	B	C	D	E	F
1	Atividade realizada	Responsável(s) pela sua realização	Datas de início e término da atividade	Breve descrição de como a atividade foi realizada	Observações	PARA O COORDENADOR: A atividade foi realizada adequadamente? 1 - Atividade não foi realizada; 2 - Realização incorreta; 3 - Realização parcialmente correta; 4 - Realização totalmente correta.
2	ATIVIDADE PERMANENTE #01: Planejamento semanal das atividades do grupo	Coordenador do grupo		Atividade semanal de planejamento das atividades a serem realizadas por cada membro do grupo		
3	ATIVIDADE PERMANENTE #02: Revisão das entregas semanais	Relator do grupo		Verificação das entregas do grupo antes do envio ao Moodle; Feedback ao responsável pela elaboração da entrega, para eventuais ajustes; Revisão final; Informe ao Coordenador do grupo sobre a qualidade da entrega.		
4						
5						
6						
7						
8						
9						

- **OBSERVAÇÕES:** Espaço para apresentar os **percalços, problemas e contratemplos** enfrentados (essas informações também serão consideradas na avaliação) <Não pode ser alterado pelo Coordenador ou pelo Relator>

Cada **aluno** deverá produzir seu diário semanalmente, cobrindo o período que vai do dia da aula até a quarta-feira da semana seguinte! **DÊ GRANDE ATENÇÃO A ESSA ATIVIDADE, POIS ELA DETERMINARÁ A SUA NOTA NA DISCIPLINA!!!**

APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA

2.5 – A parceria com a BD-RP

- Os funcionários da BD-RP irão colaborar com a disciplina:
 - ✓ concedendo (e avaliando) entrevistas;
 - ✓ oferecendo *feedback* para algumas das atividades dos grupos.
- Cada grupo terá como parceiro um dos membros da equipe (vide Plano da disciplina)
- Como contamos com a colaboração dos funcionários, a **responsabilidade** de agendar e conduzir as atividades **é de vocês!!!**
 - ✓ os trabalhos ocorrerão sempre na BD-RP;
 - ✓ eles terão o direito de escolher o horário – **mas cabe negociação (via e-mail)**
 - ✓ a experiência mostra que é essencial agenda-las com a máxima antecedência.

REFERÊNCIA

FUNDAÇÃO NACIONAL DA QUALIDADE (FNQ). **Cadernos Compromisso com a Excelência**: estratégias e planos. São Paulo: Fundação Nacional da Qualidade, 2008.