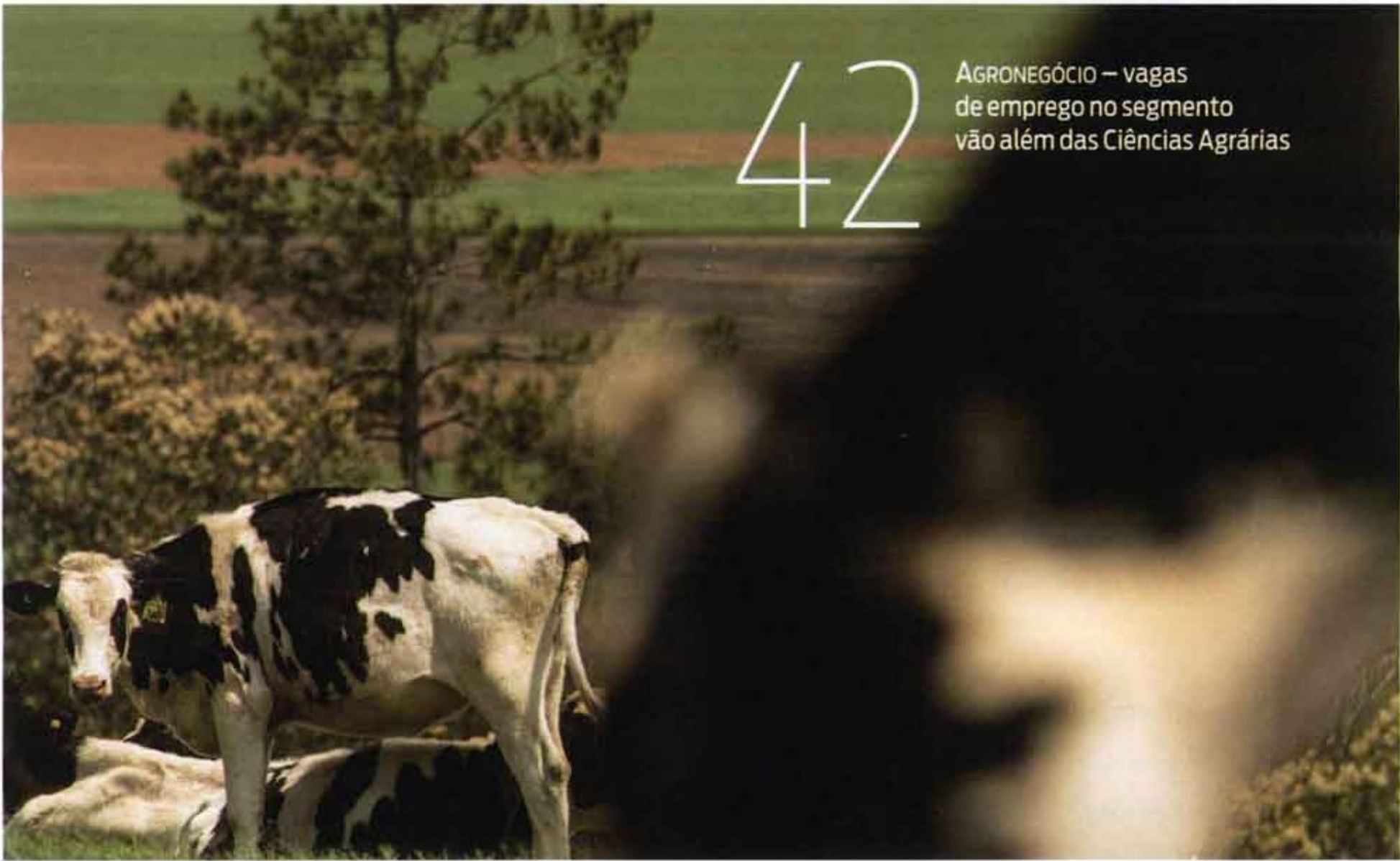


[índice



Marcelo Andrade / Gazeta do Povo

10 SELEÇÃO – Saiba os passos para escolher uma pós-graduação, e a diferença entre os tipos existentes

14 MEIO ACADÊMICO – Diplomas stricto sensu extrapolam a academia e são valorizados nas empresas

18 OTIMISMO – pensar positivo pode ajudar sua carreira, segundo a neurociência

20 TECNOLOGIA – setor precisará de mão de obra qualificada para continuar crescendo

26 OPORTUNIDADE – o que esperar do mercado de trabalho em 2017

32 ORGANIZAÇÃO – como administrar o tempo enquanto estuda e trabalha

34 EMPREENDER – especialização pode ajudar novos empresários na gestão dos negócios

38 EDUCAÇÃO – formação de docentes melhora ensino básico, mas ainda é desafio

40 ENTREVISTA – consultor José Augusto Figueiredo fala sobre autoconhecimento e carreira



CURSOS

Veja as opções de pós-graduação disponíveis no Paraná
www.gazetadopovo.com.br/guiadepos

Estudos em dia

Apps e lista de tarefas são boas ferramentas para quem concilia trabalho e pós-graduação, e ajudam a abandonar o hábito de protelar compromissos

GIORGIO DAL MOLIN,
ESPECIAL PARA A GAZETA DO POVO

❑ Cursar uma pós-graduação enquanto trabalha pode deixar o profissional sobrecarregado. Porém, mais do que tempo, às vezes, a falta maior é a de organização — listar tarefas e reservar alguns minutos por dia para estudar deixam o dia a dia menos pesado.

Para o especialista em gestão de tempo Christian Barbosa, a primeira atitude é criar uma lista semanal de afazeres. “Fica mais fácil ter uma visão geral das tarefas, e selecionar as urgentes”. Para facilitar o processo, a consultora em organização pessoal Thais Godinho (e criadora do blog Vida Organizada) indica ferramentas de organização on-line (confira no box ao lado).

Encontre um período em que é mais produtivo para a leitura acadêmica, mas sem horários rígidos. “A pessoa deve ter flexibilidade para não

gerar ansiedade quando surgir uma demanda urgente”, frisa Barbosa. Thais aconselha ter acesso fácil ao material de estudos — assim, é possível aproveitar uma janela no trabalho para adiantar conteúdos.

Caso a disciplina exija um grande volume de textos, leia em dias subsequentes. Dessa forma, segundo Barbosa, o aluno consegue desenvolver o raciocínio sobre o conteúdo. Em caso de provas ou trabalhos, não deixe para a véspera. “Estudar um dia antes gera um problema de urgência”, lembra.

Protelar

O hábito de adiar tarefas pode ser combatido pela técnica Pomodoro. Thais ensina: cronometre 25 minutos de estudos por cinco de descanso. Durante o período, não veja e-mails ou redes sociais. Nos outros cinco, use a pausa como quiser.

Criar um ambiente adequado é

OPÇÕES

Aplicativos ajudam a gerir o tempo. Conheça alguns:

REMEMBER THE MILK E TODOIST

Estes dois aplicativos permitem listar e receber lembretes sobre tarefas.

EVERNOTE

Ideal para criar notas em texto, áudio, vídeo e imagens, assim como anexar documentos de texto e planilhas online.

NEOTRIAD

Plataforma de gestão de equipes e organização pessoal, que permite compartilhar projetos e ideias. Tem planejamento semanal e priorização diária.

outra prioridade. Uma mesa bem iluminada e organizada faz o cérebro criar um padrão de comportamento para a atividade, assim como dormir bem e se alimentar antes. “É um combustível para o cérebro”, diz Barbosa. E tenha um tempo livre. “Não adianta se trancar aos sábados para estudar sem avisar a esposa. Você precisa conversar com a família. Assim, ninguém fica frustrado”, salienta Thais.