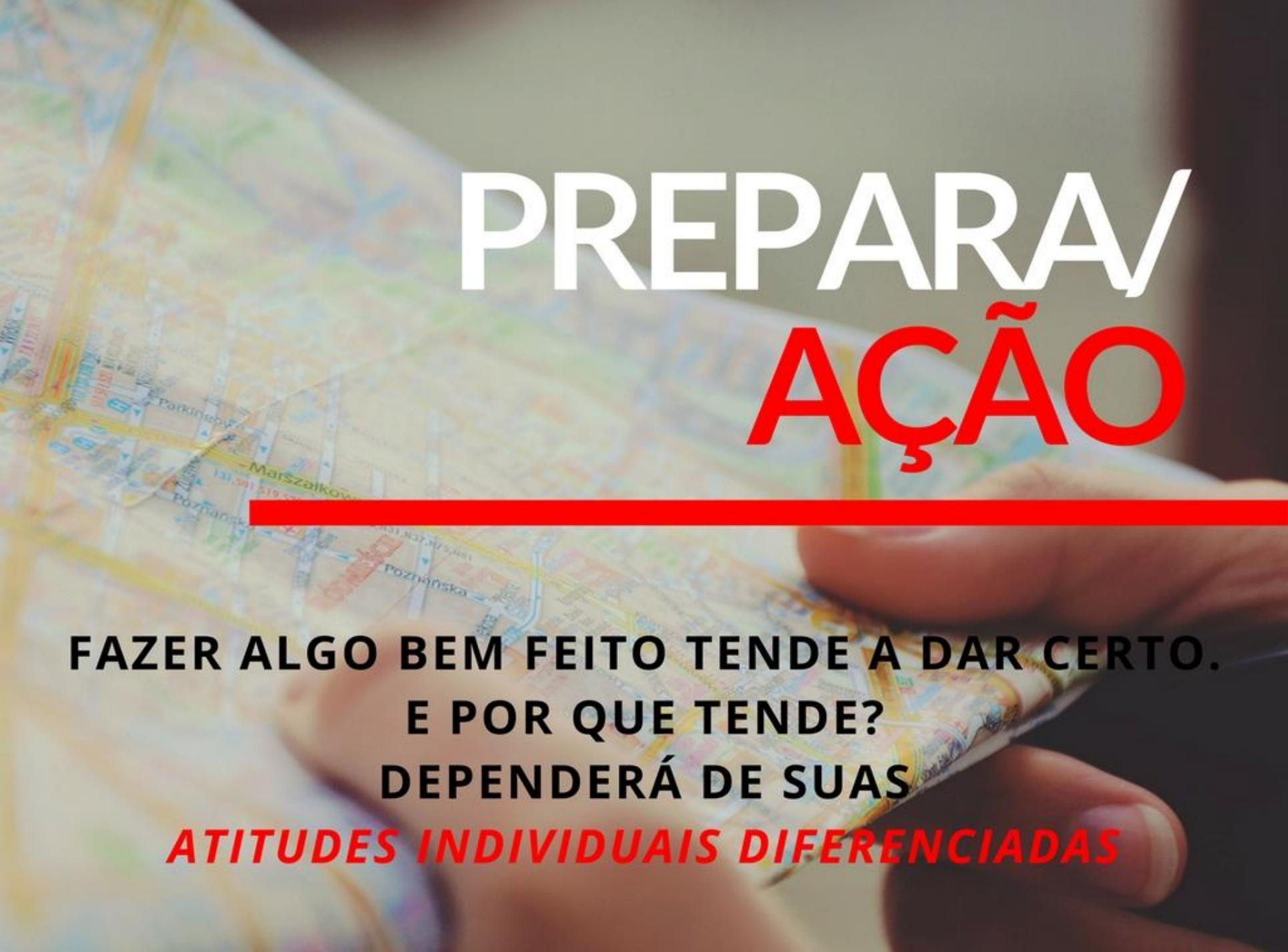


ANDRÉ HUMMEL

ALINHAMENTO DE
PROCESSOS
&
PERFIL DE UM GESTOR DE
SUCESSO

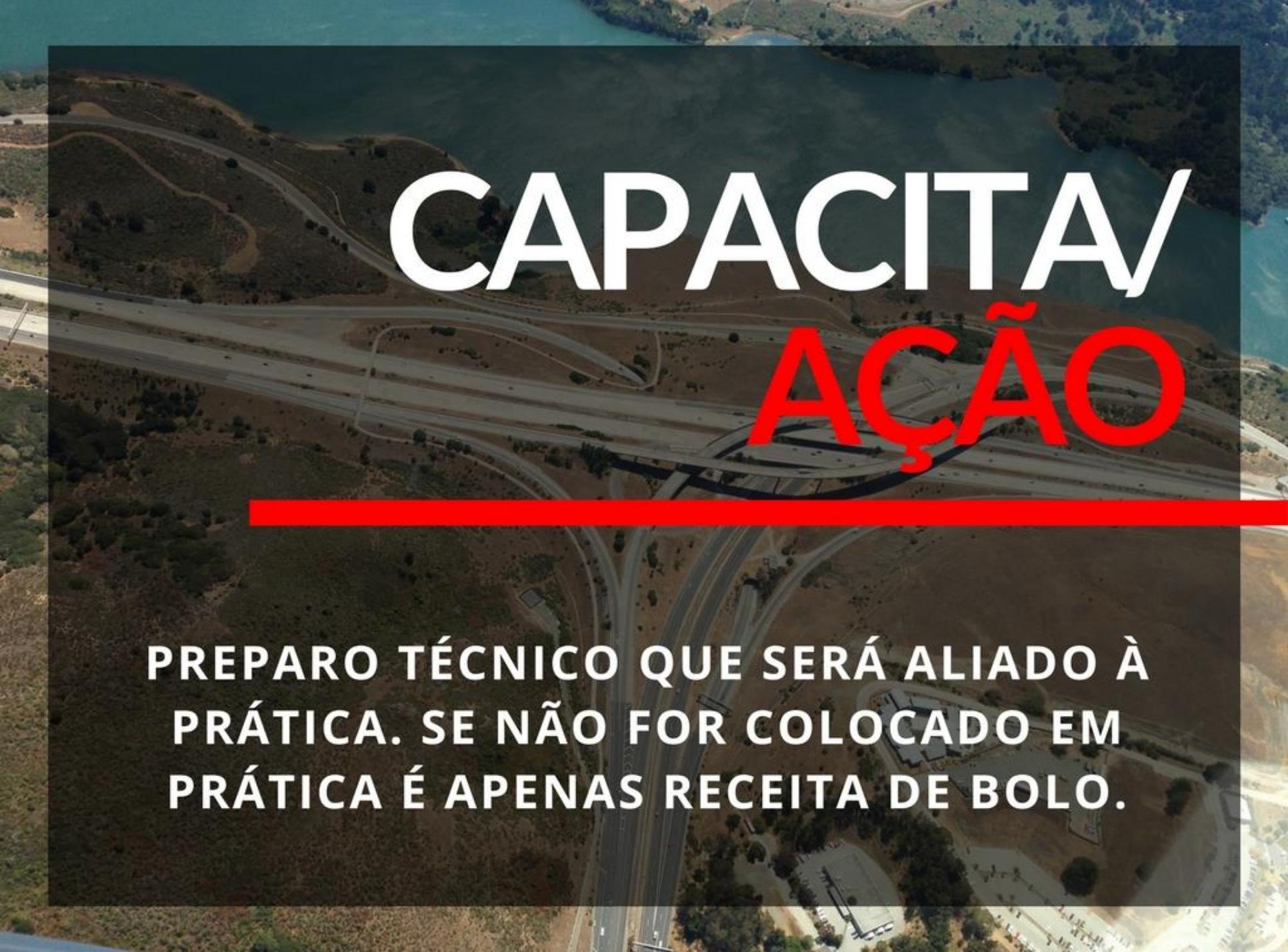
CRA/PR 23.887

contato@andrehummel.com.br



PREPARA AÇÃO

**FAZER ALGO BEM FEITO TENDE A DAR CERTO.
E POR QUE TENDE?
DEPENDERÁ DE SUAS
*ATITUDES INDIVIDUAIS DIFERENCIADAS***



CAPACITAÇÃO

AÇÃO

PREPARO TÉCNICO QUE SERÁ ALIADO À PRÁTICA. SE NÃO FOR COLOCADO EM PRÁTICA É APENAS RECEITA DE BOLO.

TRANSPIRAÇÃO AÇÃO



**EXECUTAR TAREFAS, SUAR A CAMISA, FAZER
O OPERACIONAL**

TRANSFORMA/ AÇÃO

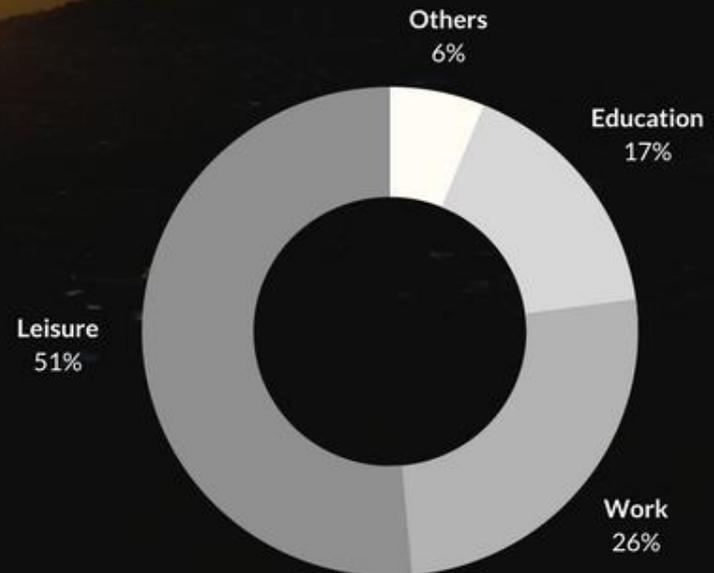
TER A CERTEZA DE QUE SUAS AÇÕES
PODEM MUDAR RUMOS, VIDAS E
ATÉ UMA SOCIEDADE

INSPIRAÇÃO AÇÃO



**NO QUE VOCÊ
ACREDITA?**

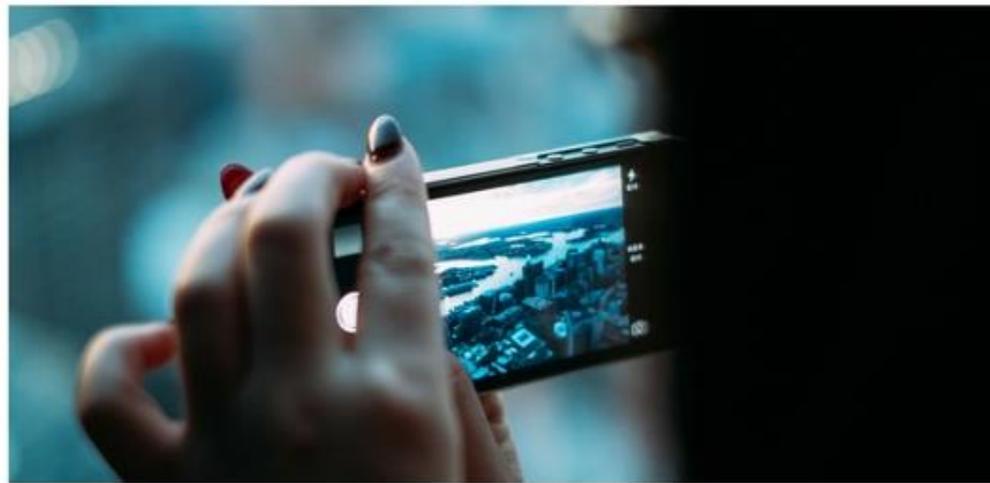
O QUE TE INSPIRA?



SOLUÇÃO

Todo **Problema**
requer uma **Ação**:

Pode ser a "Gaveta"
ou uma Construção
de **Solução**:

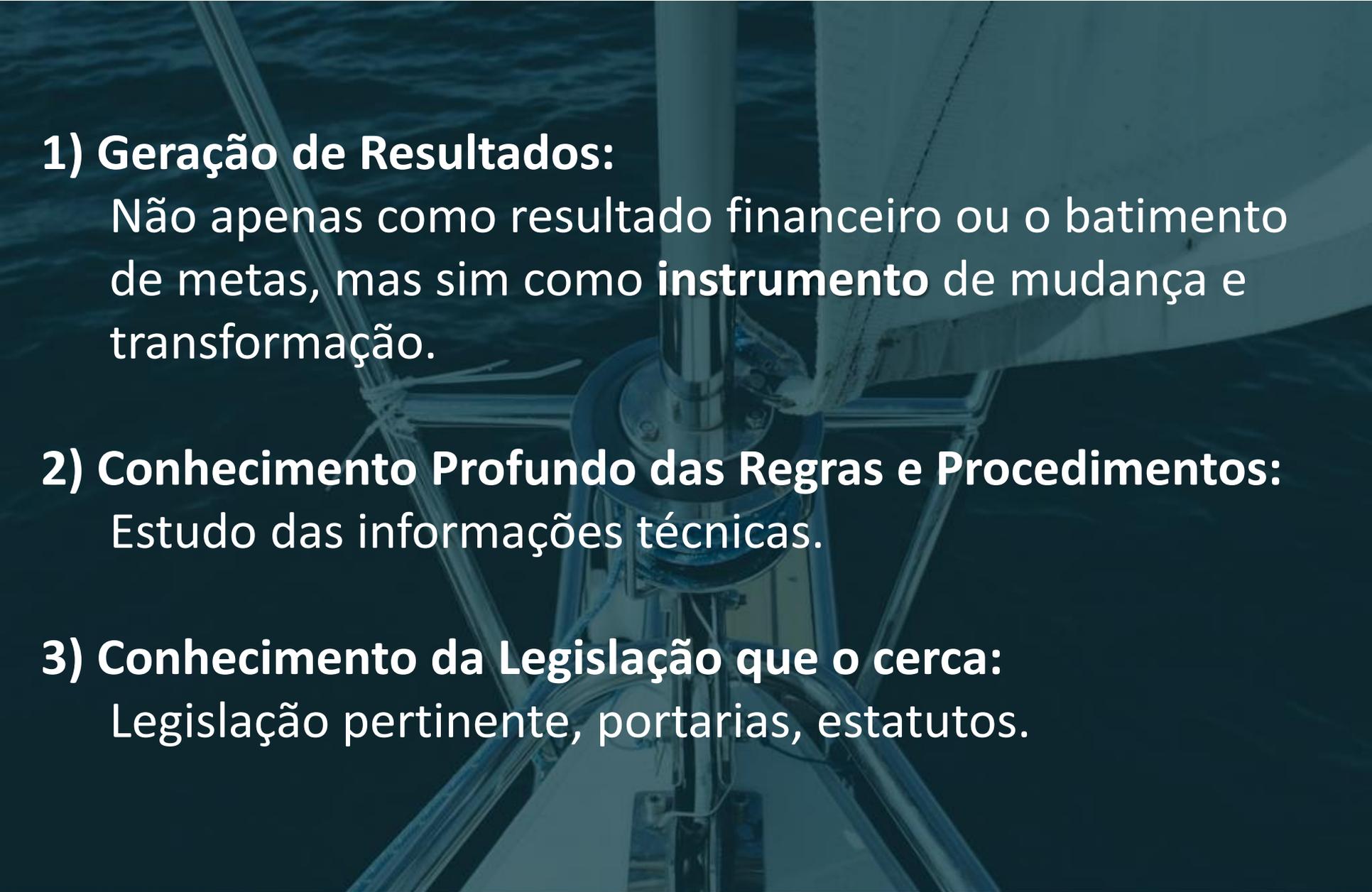


ANDRÉ HUMMEL

PERFIL DE UM GESTOR DE SUCESSO

CRA/PR 23.887

contato@andrehummel.com.br



1) Geração de Resultados:

Não apenas como resultado financeiro ou o batimento de metas, mas sim como **instrumento** de mudança e transformação.

2) Conhecimento Profundo das Regras e Procedimentos:

Estudo das informações técnicas.

3) Conhecimento da Legislação que o cerca:

Legislação pertinente, portarias, estatutos.

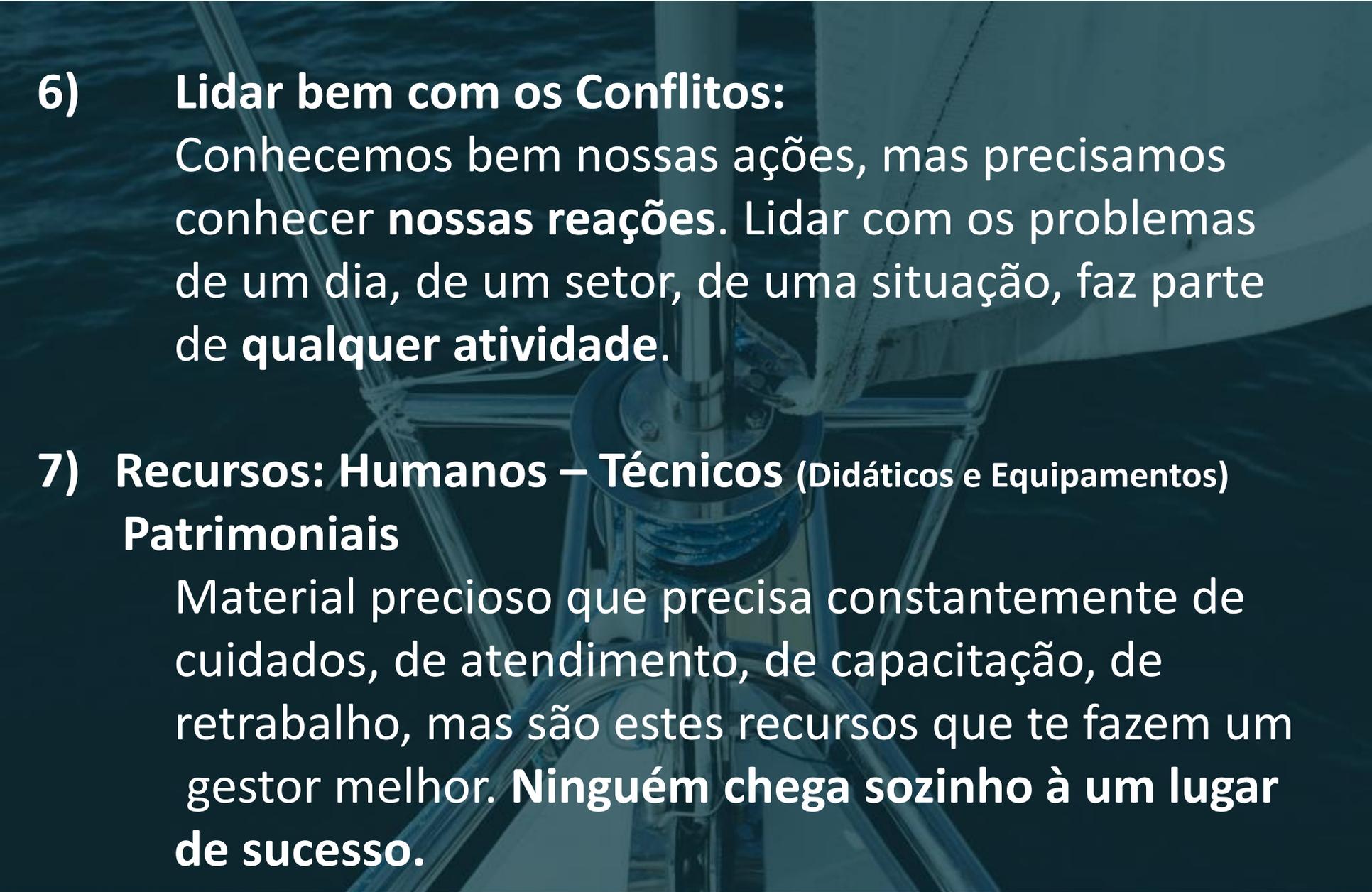
Teoria

4) Planejamento Eficaz:

Ferramentas como análise SWOT, Canvas ou uma Super folha de papel A4

5) Disciplina Administrativa / Rotinas e Atividades Burocráticas:

Disposição para cumprir o dia a dia, as tarefas básicas e operacionais: determinam indicadores e informações necessárias nos momentos de tomada de decisões.

- 
- 6) Lidar bem com os Conflitos:**
Conhecemos bem nossas ações, mas precisamos conhecer **nossas reações**. Lidar com os problemas de um dia, de um setor, de uma situação, faz parte de **qualquer atividade**.
- 7) Recursos: Humanos – Técnicos (Didáticos e Equipamentos) Patrimoniais**
Material precioso que precisa constantemente de cuidados, de atendimento, de capacitação, de retrabalho, mas são estes recursos que te fazem um gestor melhor. **Ninguém chega sozinho à um lugar de sucesso.**

Teoria

8) CHAVE DE SUCESSO:

Atitudes Individuais Diferenciadas
Fora da Curva
Fazer melhor do que a maioria
Aprendizado convertido em Prática.

Teoria



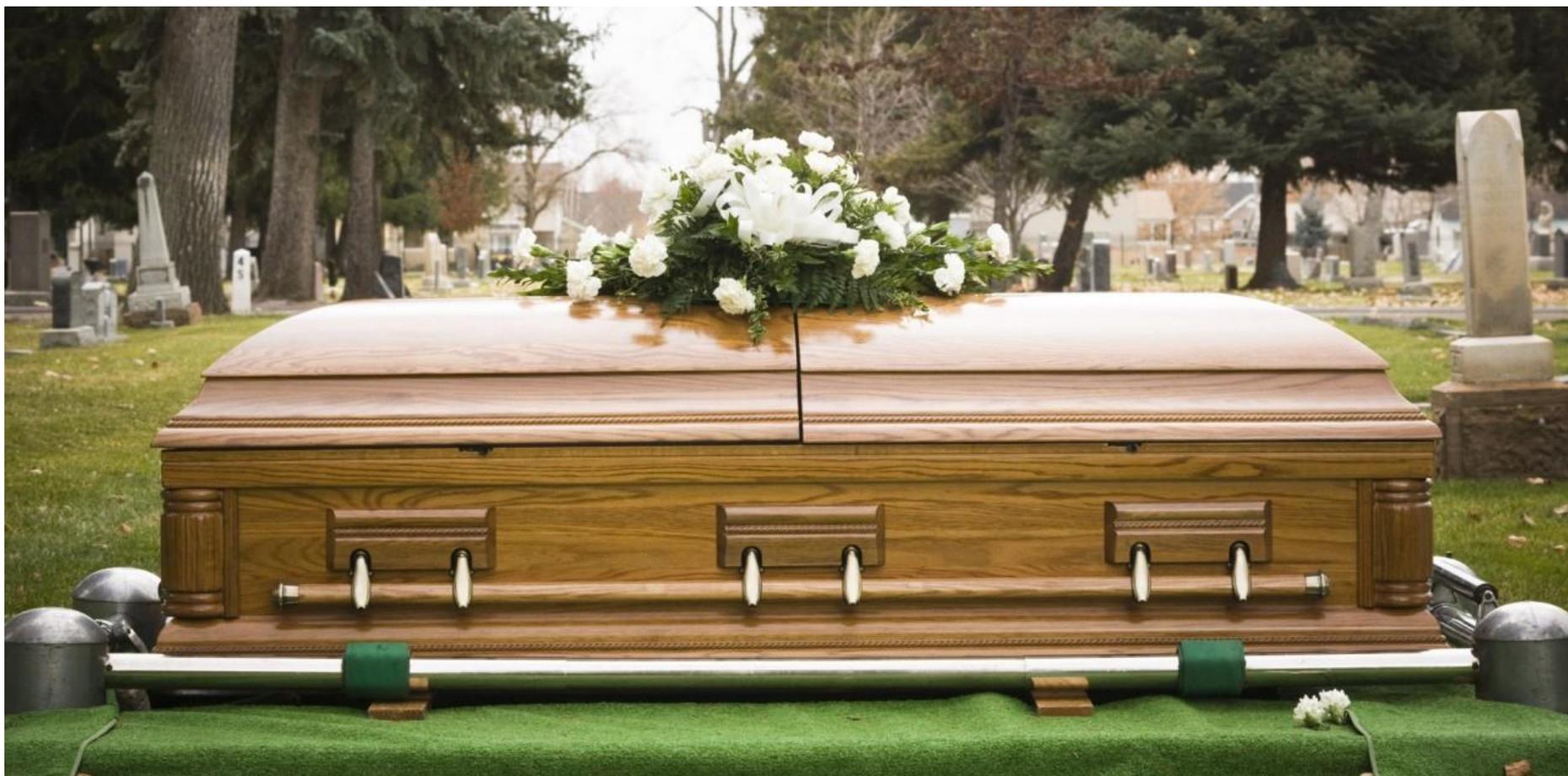
Prática - Exemplo



“No dia 4 de julho de 1994, o cotovelo direito de Leonardo causou lesões no crânio e no maxilar de Tab Ramos.

O impacto não foi apenas físico, mas também profissional...”

Prática - Exemplo



Será que é fácil vender um caixão?

Dia do Diretor de Escola

12 de novembro

E ser Diretor(a) de Escola?

Principais **Atividades** de um Gestor de Sucesso em uma Escola:

1) Geração de Resultados

Atendimento da demanda por vagas, cruzar isso com a Oferta possível dentro da escola. Atender anseios e conjugar melhorias contínuas.

2) Conhecimento Profundo das Regras e Procedimentos

Uso de recursos, sistemas de entrega de relatórios e/ou projetos que são básicos para a Administração Escolar de forma Macro.

Importância do Programa Fundo Rotativo para a Gestão Financeira das Escolas;

Dinâmica da Movimentação dos Recursos;

Cumprimento da Execução das despesas com vistas a legislação;

Cumprimento de Prazos;

GRF - Gestão de Recursos Financeiros;

Programas do Governo Federal - PDDE e ações integradas;

Programas Desenvolvidos pela CAF.

Gestor de Sucesso

3) Conhecimento da Legislação que o cerca

Legislação Escolar:

O **Regimento Escolar** em sintonia com a política educacional, orientando todo o trabalho pedagógico/administrativo a ser desenvolvido.

Os **Atos Regulatórios** são os documentos oficiais que garantem a legalidade das instituições pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino.

Os atos regulatórios expirados de uma instituição de ensino ***impedem a emissão da documentação escolar dos estudantes.***

Os **Processos Online** - Agilizam a tramitação dos protocolados e a emissão dos atos regulatórios.

4) Planejamento Eficaz

Organização das Turmas, quantidade de alunos – qualquer dúvida converse com o Valter Miguel Claro da Silva CPE - Coordenador de Planejamento Escolar.

Grade de horários e professores disponíveis;

O **Calendário Escolar** - períodos de aula, recessos. *800 horas, mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar.*

Gestor de Sucesso

5) Disciplina Administrativa / Rotinas e Atividades Burocráticas

A **Documentação escolar** = documentos administrativos dos estudantes, registrando suas **trajetórias escolares** e lhes permitem novas matrículas, comprovação de conclusão, transferências e continuidade de estudos.

O **Registro de Classe Online** – RCO sistema informatizado de registro de frequência dos estudantes, conteúdos e avaliações.

O **Sistema Estadual de Registro Escolar** - SERE sistema de informações para racionalizar as atividades burocráticas da secretaria da escola.

O **Censo Escolar** é um levantamento de dados estatístico-educacionais de âmbito nacional realizado todos os anos e coordenado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep.

6) Lidar bem com os Conflitos

Lidar bem com as Ocorrências – Ata

Interagir e Gerir as dificuldades gerais e individuais

Gestor de Sucesso

7) Recursos: Humanos – Técnicos (Didáticos e Equipamentos) – Patrimoniais

Acolhimento do Professor ou Funcionário

Conhecer as Regras de Jornada de trabalho / cumprimento de horário / cumprimento do horário no turno de suprimimento

Controle de frequência

Distribuição de aulas / suprimimento SAE / pagamento Meta

Procedimentos Editais/Resoluções (PSS, remoção, distribuição de aulas)

Sistema RH

Se precisar falem com a Grazielle Andriola

Patrimônio: Bens Móveis e Bens Imóveis

Gestor de Sucesso

8) CHAVE DE SUCESSO:

Ter, Treinar e Aprender:

Novas Atitudes Individuais Diferenciadas

Pensar Fora da Curva, fora da Caixa, fora do Convencional

Estar no controle do “barco”

Fazer **melhor** do que a maioria esta acostumada a fazer

Aprender que todo Aprendizado colocado em Prática produz um **RESULTADO**.

Gestor de Sucesso

ANDRÉ HUMMEL

FAZER BEM FEITO SEMPRE SERÁ UMA *DECISÃO*

"Viste o homem diligente na sua obra?
Perante reis será posto; não permanecerá
entre os de posição inferior."

Provérbios 22:29