

SÉRIE “LIÇÕES APRENDIDAS”¹

CIRCULAÇÃO DE DOCUMENTOS DE TRABALHO NO SEIO DE EQUIPAS DE ESTUDOS OU PROJECTOS²

Marcos Olímpio Gomes dos Santos³

Abstract

No texto apresentam-se propostas para evitar alguns problemas que surgem na circulação de textos (geralmente através de correio electrónico), entre membros de uma equipa que se encontra a concretizar estudos ou projectos e que não se adaptem à utilização do registo de alterações disponibilizado no Windows.

Palavras chave: Informação; Projecto; Trabalho de investigação

Índice

Introdução e Metodologia.....	1
O problema / o objecto.....	1
Identificação de problemas surgidos no seio de equipas de estudos ou projectos, durante a circulação de documentos de trabalho.....	2
Sugestões.....	2
Discussão e Considerações Finais.....	3
Bibliografia.....	4
Anexos.....	5
Anexo I Histórico / mapa das alterações introduzidas no documento.....	6
Anexo II Grelha para recolha de sugestões.....	7

12/07/2008

¹ Resultante de respostas a insuficiências/dificuldades/problemas enfrentados em situações colocadas pela prática profissional.

² Texto actualizável. Versão inicial.

³ Sociólogo. Investigador externo do Centro de Investigação em Sociologia e Antropologia “Augusto da Silva” (Universidade de Évora).

INTRODUÇÃO E METODOLOGIA

Ao longo da participação em várias equipas que tiveram a seu cargo a concretização de estudos ou projectos, o autor deparou-se com problemas surgidos da circulação de textos entre dois ou mais membros dessa equipa tendo auscultado colegas sobre esta problemática, do que resultou o presente texto.

Constituem assim objectivos deste trabalho:

- ✓ Identificar problemas que surgem durante a concretização de estudos ou projectos;
- ✓ Apontar propostas que contribuam para reduzir os inconvenientes causados por problemas antes identificados;
- ✓ Discutir a validade e limites dessas propostas e, apontar linhas de trabalho a seguir.

A metodologia para elaboração deste texto baseou-se na observação directa, numa pesquisa documental, bem como na auscultação a investigadores que participaram em equipas de projectos ou estudos e, que se viram confrontados com problemas como os que se encontram na origem deste trabalho.

As reflexões suscitadas pela abordagem do tema são apresentadas através dos seguintes pontos: i) explicitação do problema/objecto do artigo, ii) Identificação de problemas surgidos no seio de equipas de estudos ou projectos, durante a circulação de documentos de trabalho, iii) Sugestões (para evitar lapsos na circulação de ficheiros entre membros de equipas de projectos ou estudos).

O PROBLEMA / O OBJECTO

Os seres humanos comunicam entre si trocando mensagens ou informações que lhes permitem actuar, de forma a alcançarem os objectivos pretendidos.

Neste processo H. Lasswel (2002), aponta os seguintes factores intervenientes: O emissor, a mensagem, o canal ou meio e o receptor.

Na troca de textos entre membros de equipas que se encontram a realizar estudos ou a concretizar projectos, pode suceder que por vezes o ficheiro enviado não seja o adequado, devido

ao facto do emissor enviar por lapso ao(s) receptor(es), através do canal internet um ficheiro (mensagem) desactualizado, o que pode configurar uma situação designada por “ruído”⁴.

IDENTIFICAÇÃO DE PROBLEMAS SURGIDOS NO SEIO DE EQUIPAS DE ESTUDOS OU PROJECTOS, DURANTE A CIRCULAÇÃO DE DOCUMENTOS DE TRABALHO

As situações que se nos deparam neste âmbito podem ser subdividas nas 2 seguintes:

- ✓ Casos nos quais as equipas são constituídas por 2 pessoas;
- ✓ Casos em que as equipas são constituídas por 3 ou mais pessoas (sendo que, à medida que o número de pessoas aumenta, assim a complexidade pode aumentar também).

Em qualquer dos casos pode ocorrer uma das seguintes situações:

- ✓ O emissor envia um ficheiro desactualizado por engano;
- ✓ O emissor enviar um ficheiro com data desactualizada porque a pilha do computador esgotou-se e, o ficheiro fica reportado a uma data anterior;
- ✓ O receptor recebe o ficheiro mas arquiva-o em local errado e quando retoma o trabalho altera um outro anterior.

Qualquer destes lapsos ou problemas similares, pode ocasionar perturbações por vezes significativas no andamento da iniciativa, pelo que todas as medidas que permitam evitar os lapsos referidos devem ser adoptadas.

⁴ Ruído é todo fenómeno aleatório que perturba a transmissão correcta das mensagens e que geralmente procura-se eliminar ao máximo, podendo assumir uma das 3 seguintes variantes: i) exógeno (refere-se às interferências externas ao processo de comunicação, como outra mensagem), ii) endógeno (refere-se às interferências internas do processo de comunicação como perda de mensagem durante seu transporte ou má utilização do código), iii) de repertório (refere-se às interferências ocorridas directamente na produção ou interpretação da mensagem, provocadas pelo repertório dos emissores e receptores).

SUGESTÕES

São em número de 4 as propostas sugeridas para evitar lapsos na circulação de ficheiros entre membros de equipas de projectos ou estudos.

1ª Sugestão

Uma das medidas pode consistir em controlar o processo através do nome do ficheiro, conforme segue: Título (resumido) do assunto, data (abreviada) da alteração, iniciais do autor das alterações introduzidas no texto. Exemplo: Cap1_12Abr08_MB

2ª Sugestão

Quando os intervenientes são em número reduzido (por exemplo 2) e há acordo entre si para que possam ambos alterar o texto, deverá constar no final do texto uma grelha intitulada por exemplo “Histórico” ou “Mapa das alterações introduzidas no documento” onde serão anotadas as alterações introduzidas. (v: Anexo I)

3ª Sugestão

Conjugar as duas propostas anteriores, adaptando o título do ficheiro e inserindo no final do texto uma página onde conste para preenchimento adequado “Histórico” ou “Mapa das alterações introduzidas no documento”.

4ª Sugestão

Quando o texto é submetido à apreciação dos membros da equipa, a quem se solicita que enviem somente propostas de alteração, sem que alterem o texto (tarefa que deverá estar centralizada numa única pessoa) pode neste caso quem coordena propor um outro tipo de grelha, enviada juntamente com o texto, na qual os destinatários inscrevem a informação relevante que permita introduzir as alterações sem grandes dificuldades (Anexo II).

Deve elucidar-se os colegas da equipa que este impresso facilita o trabalho a quem o recebe, que pode ordenar por ordem de paginação as propostas de alteração recebidas, mas quem o preenche deve em caso de questões pontuais tornar as dificuldades surgidas, preenchendo as propostas fora da grelha, mas sempre com a informação que permita localizar com precisão o local onde deve ser introduzida a alteração.

Pode recorrer-se a uma dupla informação (no título do ficheiro e no histórico constante na última página do texto).

Em casos extremos, por uma questão de segurança, poderá o emissor enviar o histórico no texto do *mail*, solicitando confirmação de recebimento por parte do(s) receptor(es).

DISCUSSÃO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todas as propostas referidas nos pontos anteriores já foram testadas e a sua versão inicial modificada.

O nome atribuído ao ficheiro é uma solução cómoda e fácil e parece adaptada a iterações em reduzi número, originando que quando se consulta o “Geral” das “Propriedades” não se tenha acesso ao historial do ficheiro.

A solução “Histórico” ou “Mapa das alterações introduzidas no documento” é um procedimento adaptado a situações de reduzida complexidade em que intervém um reduzido número de participantes (dois) o que permite acelerar o processo de ajustamento do texto à sua versão final. Apresenta como debilidade o facto de algum dos intervenientes se esquecer de anotar a referências às alterações introduzidas.

A solução “nome do ficheiro” + “Histórico” ou “Mapa das alterações introduzidas no documento” oferece a vantagem de os intervenientes poderem cruzar podendo ocasionar alguma confusão se não houver coincidências entre as duas, ou seja, se um dos intervenientes se esquecer de anotar algumas dessas alterações.

A solução “Grelha para recolha de sugestões”, possibilita recolher os contributos de vários intervenientes (em número de três ou mais e quando as iterações são múltiplas (por exemplo 4 ou mais). Apresentam para o proponente a desvantagem de se submeter ao preenchimento de um instrumento com o qual pode inicialmente não se identificar e que apresenta algumas limitações no seu preenchimento quando surgem utilizações não previstas ou mais complexas, as quais podem ser torneadas com recurso a soluções de recurso, que devem no entanto incluir com clareza a localização e a sugestão de alterações.

Conclui-se pela pertinência de medidas que permitam evitar contratempos na circulação de ficheiros entre membros de equipas de investigação aplicada ou fundamental.

Verifica-se no entanto que as propostas apresentadas para além das vantagens referidas, enfermam no entanto de algumas fragilidades de menor significado, que devem ser ponderadas pelos intervenientes de modo a que, aqueles que o assim entenderem, adaptem as propostas às suas necessidades

Referências impressas citadas e consultadas

BLANCO, Elias; SILVA, Bento (2002). *A comunicação educacional. Tecnologia e Educação*. Porto: Porto Editora.

LASSWELL, Harold (2002). “A estrutura e a função da comunicação na sociedade”. In João Pissarra Esteves (org.) *Comunicação e sociedade*. Lisboa: Livros Horizonte e CIMJ (pp. 49-60)

MATTELART, A., e M.(2003), *História das teorias da comunicação*.SP: Loyola.

WOLF, Mauro. (1995), *Teorias da Comunicação*. Lisboa: Editorial Presença.

Referências retiradas da internet

<http://educ-tce.blog.com/Tema+3:+Teorias+e+modelos+de+comunica%C3%A7%C3%A3o+educacional/>

Anexo I Histórico / mapa das alterações introduzidas no documento

Anexo II Grelha para recolha de sugestões

ANEXO I - HISTÓRICO / MAPA DAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS NO DOCUMENTO

Data e hora da actualização (a mais recente na 1ª linha)	Autor(a)	Obs
22/04 - 13,58	José Silva	Inserção do 3º parágrafo na p. 25
17/04 -19,28	Ana Costa	Continuação do preenchimento do ponto 4
17/04 - 16,44	José Silva	Formatação dos números de página
16/04 - 15,29	José Silva	Numeração dos sub-títulos no Índice e no texto
16/04 - 09,43	Ana Costa	Actualização do quadro 5 (p. 26 linha 3 coluna 2)
16/04 - 00,52	José Silva	Algumas rectificações ortográficas ao longo do texto

**ANEXO II - GRELHA PARA RECOLHA DE SUGESTÕES
VERSÃO 2**

PROPOSTA DE ALTERAÇÕES AO SEGUINTE DOCUMENTO:

PROPONENTE:

ENDEREÇOS	e-mail:	Tlm:	Outro endereço (skype, messenger):
------------------	----------------	-------------	---

PROPOSTAS DE ALTERAÇÃO / REFORMULAÇÃO / ADENDA

Página (pg.), Parágrafo (pr) e linha (l)			Onde se lê (a) / onde não consta (b)		Deve ler-se (1) / Deve constar (2) / Adenda/ Nota (3)	
(pg.)	(pr.) (facul- tativo)	(l) (facul- tativo)	(a) (b)	Enunciado do texto a corrigir ou em falta	(1) (2) (3)	Enunciado do texto proposto