



003

MELHORIA NO PROCESSO DE RESERVA DE SALAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS DURANTE OS EVENTOS DA *Embrapa Florestas*¹

Regina Lucia Siewert Rodrigues²

Aline do Rosário Franco³

Cláudia Maria Garbuio⁴

Visando aprimorar e compartilhar conhecimentos técnicos gerados por meio das pesquisas científicas, a *Embrapa Florestas* realiza diversos eventos como forma de divulgação e transferência de tecnologia, como reuniões técnicas, cursos, seminários e palestras. Para atendimento destes eventos, a Unidade dispõe de dois auditórios, sendo um com capacidade para 130 pessoas e o outro para 40 pessoas. Atualmente, tais locais são insuficientes para o atendimento da demanda do corpo técnico. As reservas desses espaços são feitas, geralmente, por telefone ou correio eletrônico, mas devido ao pequeno número de funcionários que trabalham com eventos na Área de Comunicação e Negócios (ACN) da *Embrapa Florestas*, este atendimento acaba não sendo satisfatório. Diante desta falta de pessoal para apoio logístico, somada à necessidade da correta destinação das salas e equipamentos da Unidade, foi proposta a implantação de uma agenda eletrônica na intranet que estará em funcionamento a partir de dezembro de 2006. A agenda *on line* permitirá que estas informações sejam processadas de forma organizada e otimizada. Para isso, o usuário (público interno) encontrará disponível na intranet um ícone “reservas”, onde estará disponibilizado um modelo de formulário. Após o preenchimento e envio, o requisitante receberá um correio eletrônico que confirmará ou não a possibilidade da utilização do auditório. Com isso, além de estabelecer padrões para o processo de organização dos eventos, a agenda criará normas para o gerenciamento dos recursos e permitirá que a *Embrapa Florestas* amplie a divulgação de suas pesquisas e resultados de forma organizada. Desta forma, a agenda eletrônica de reservas facilitará o fluxo das informações entre as pessoas e a organização; uniformizará os procedimentos a serem tomados; centralizará as informações; controlará a dispersão e dispêndio de tempo e criará um ambiente de harmonia entre todos os envolvidos na organização.

¹ Trabalho realizado na *Embrapa Florestas*

² Analista da *Embrapa Florestas*, siewert@cnpf.embrapa.br

³ Aluna do curso de Secretariado Executivo Trilíngüe, Faculdade Internacional de Curitiba.

⁴ Assistente da *Embrapa Florestas*, claudia@cnpf.embrapa.br