

Plano de Trabalho Docente – 2016

Ensino Técnico

Plano de Curso nº **246** aprovado pela portaria Cetec nº 181 de 26/09/2013

Etec PAULINO BOTELHO

Código: 091

Município: São Carlos

Eixo Tecnológico: Gestão de Negócios

Habilitação Profissional: Técnica de Nível Médio de **TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

Qualificação: Técnica de Nível Médio de **Auxiliar Administrativo**

Componente Curricular: **Gestão de Pessoas I**

Módulo: I

C. H. Semanal: 2,5 h/a

Professor: **Carlos Roberto Machado**

I – Atribuições e atividades profissionais relativas à qualificação ou à habilitação profissional, que justificam o desenvolvimento das competências previstas nesse componente curricular.

- Compreender a importância da Gestão de Pessoas dentro das organizações, e seu papel como profissional atuante nas práticas administrativas na empresa.
- Desenvolver a capacidade de agregar valor dentro das organizações através de suas competências técnicas e comportamentais
Desenvolver capacidade para elaborar, programar e consolidar projetos na Área de Recursos Humanos, identificando os sistemas de administração das organizações
- Identificar a importância da Missão, Visão e Valores da Organização estar alinhada com as estratégias de Recursos Humanos
- Identificar a função de cada subsistema de Recursos Humanos, promovendo as melhores práticas dentro da empresa, integrando os processos com os objetivos da empresa.
- Compreender a dinâmica do Recrutamento, Seleção e Retenção dos talentos
- Reconhecer conceitos de Cultura Organizacional, seus componentes e a importância de planejar as práticas de Recursos Humanos, integrando o capital humano e empresa, desenvolvendo estratégias de desenvolvimento pessoal no ambiente de trabalho.

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular

Componente Curricular: **Gestão de Pessoas I**

Módulo: I

Nº	Competências	Nº	Habilidades	Nº	Bases Tecnológicas
1	Pesquisar e caracterizar os subsistemas de Recursos Humanos	1.1	Identificar a evolução de Recursos Humanos e o seu importante papel nas organizações.	1	Linha de evolução da área de Recursos Humanos e a sua importância na atualidade para o sucesso das organizações; Definição de competência técnica e comportamental; Evolução das competências requeridas pelo mercado de trabalho; Os sistemas de administração das organizações humanas; Administração de talentos humanos e do capital intelectual
		1.2	Identificar a evolução das competências requeridas no mercado de trabalho.		
		1.3	Identificar os papéis e responsabilidades dos principais subsistemas de recursos humanos e a contribuição de cada um para o sucesso das organizações.		
		1.4	Compreender como se administram talentos e o capital intelectual nas organizações.		
2	Interpretar o planejamento estratégico de Gestão de Pessoas.	2.1	Identificar o ambiente das empresas e suas características principais.	2	Conceitos de: Missão; Visão; Valores da organização; Objetivos organizacionais; Planejamento estratégico organizacional; Estratégias de RH; Modelos de planejamento de RH; Subsistemas de recursos humanos: . Recrutamento de pessoal; . Seleção de pessoal; . Administração de pessoal; . Cargos, remuneração e carreiras; . Treinamento e desenvolvimento; . Avaliação do desempenho; . Higiene e segurança no trabalho
		2.2	Reconhecer os tipos de ambiente organizacional e suas estratégias.		
		2.3	Interpretar fatores intervenientes no Planejamento de Gestão de Pessoas.		
		2.4	Identificar o papel da área de Recursos Humanos na realização da missão, visão e valores das organizações.		

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

3	Desenvolver a captação de Recursos Humanos.	<p>3.1 Elaborar pesquisa de cargos e salários.</p> <p>3.2 Aplicar os procedimentos para elaboração de descrição de cargos e salários, definição das competências técnicas e comportamentais para o exercício das funções.</p> <p>3.3 Compreender o custo do absenteísmo e calcular índice de rotatividade.</p> <p>3.4 Identificar a importância da entrevista de desligamento.</p> <p>3.5 Compreender as etapas do recrutamento de pessoal.</p> <p>3.6 Realizar estimativas de vagas futuras.</p> <p>3/7 Identificar fontes de recrutamento, levantar custos de inserção e divulgar editais e anúncios de recrutamento.</p> <p>3.8 Identificar vantagens e desvantagens dos recrutamentos interno e externo.</p> <p>3.9 Aplicar procedimentos para recrutamento de pessoal interno e externo.</p>	3	Elaboração e descrição de cargos e salários: Definição de competências
4	Compreender as tendências do processo seletivo.	<p>4.1 Conhecer o processo seletivo, suas etapas e características.</p> <p>4.2 Identificar as diferentes técnicas de seleção de pessoas.</p> <p>4.3 Acompanhar as etapas do processo de seleção.</p>	4	Técnicas de seleção de pessoal: Banco de dados; Candidato digital; Análise de currículo; Dinâmicas de grupo; Técnicas de entrevista; Teste de perfil profissional; Teste de conhecimento geral e técnico; Checagem de referências profissionais; Técnicas alternativas de seleção: As mídias sociais; A grafologia etc.

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

5	Interpretar o processo de aplicação de pessoas na organização	<p>5.1 Descrever cultura organizacional.</p> <p>5.2 Compreender o processo de aplicar pessoas pela cultura organizacional.</p> <p>5.3 Interpretar o processo de alocar e posicionar pessoas em suas atividades na organização.</p> <p>5.4 Recepcionar pessoas e introduzi-las na organização em consonância com a cultura organizacional.</p> <p>5.5 Utilizar manual de integração no processo de aplicação de pessoas na organização.</p> <p>5.6 Verificar necessidade de treinamento para função inicial.</p> <p>5.7 Implementar ações e controles de avaliação para os treinamentos.</p>	5	<p>Conceito de Cultura Organizacional e seus componentes:</p> <p>Artefatos;</p> <p>Valores;</p> <p>Pressuposições básicas;</p> <p>Comportamento x desenvolvimento organizacional;</p> <p>Programa de integração/ de socialização:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de integração; • Treinamento técnico e comportamental
---	---	---	---	---

III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Componente Curricular: Gestão de Pessoas I

Módulo: I

Habilidade	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	Cronograma / Dia e Mês
<p>Identificar a evolução de Recursos Humanos e o seu importante papel nas organizações.</p> <p>Identificar a evolução das competências requeridas no mercado de trabalho.</p> <p>Identificar os papéis e responsabilidades dos principais subsistemas de recursos humanos e a contribuição de cada um para o sucesso das organizações.</p> <p>Compreender como se administram talentos e o capital intelectual nas organizações.</p>	<p>Linha de evolução da área de Recursos Humanos e a sua importância na atualidade para o sucesso das organizações:</p> <p>Definição de competência Técnica e comportamental;</p> <p>Evolução das competências requeridas pelo mercado de trabalho;</p> <p>Os sistemas de administração das organizações humanas;</p> <p>Administração de talentos humanos e do capital intelectual</p>	<p>Aulas expositivas e dialogadas sobre conceitos teóricos e exemplos práticos;</p> <p>Promover debates sobre o assunto,</p> <p>Propor Pesquisa para análise</p>	<p>11 /02 a 22/02</p> <p>23/02 a 12/03</p>

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

<p>Identificar o ambiente das empresas e suas características principais. Reconhecer os tipos de ambiente organizacional e suas estratégias. Interpretar fatores intervenientes no Planejamento de Gestão de Pessoas. Identificar o papel da área de Recursos Humanos na realização da missão, visão e valores das organizações.</p>	<p>Conceitos de: Missão; Visão; Valores da organização; Objetivos organizacionais; Planejamento estratégico organizacional; Estratégias de RH; Modelos de planejamento de RH; Subsistemas de recursos humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Recrutamento de pessoal; . Seleção de pessoal; . Administração de pessoal; . Cargos, remuneração e carreiras; . Treinamento e desenvolvimento; . Avaliação do desempenho; . Higiene e segurança no trabalho 	<p>Aulas expositivas e dialogadas sobre conceitos teóricos e exemplos práticos; Elaborar e desenvolver os processos admissionais, bem como a análise de sua composição.</p> <p>Estudo de caso e debates com os alunos</p> <p>Atividade - Avaliação de desempenho na prática, seguindo modelo, como forma de avaliação parcial</p>	<p>13/03 a 31/03</p> <p>01/04 a 17/04</p> <p>18/04 a 02/05</p>
--	--	---	--

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

<p>Elaborar pesquisa de cargos e salários. Aplicar os procedimentos para elaboração de descrição de cargos e salários, definição das competências técnicas e comportamentais para o exercício das funções. Compreender o custo do absenteísmo e calcular índice de rotatividade. Identificar a importância da entrevista de desligamento. Compreender as etapas do recrutamento de pessoal. Realizar estimativas de vagas futuras. Identificar fontes de recrutamento, levantar custos de inserção e divulgar editais e anúncios de recrutamento. Identificar vantagens e desvantagens dos recrutamentos interno e externo. Aplicar procedimentos para recrutamento de pessoal interno e externo.</p>	<p>Elaboração e descrição de cargos e salários: Definição de competências</p>	<p>Aulas expositivas e dialogadas sobre conceitos teóricos e exemplos práticos;</p> <p>Dinâmica em grupo.</p> <p>Estudo e Pesquisa para apresentação, como atividade avaliativa, sobre cargos e salários</p> <p>-</p>	<p>03/05 a 12/05</p> <p>13/05 a 19/05</p> <p>20/05 a 26/05</p>
---	---	---	--

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

<p>Conhecer o processo seletivo, suas etapas e características. Identificar as diferentes técnicas de seleção de pessoas. Acompanhar as etapas do processo de seleção.</p>	<p>Técnicas de seleção de pessoal: Banco de dados; Candidato digital; Análise de currículo; Dinâmicas de grupo; Técnicas de entrevista; Teste de perfil profissional; Teste de conhecimento geral e técnico; Checagem de referências profissionais; Técnicas alternativas de seleção: As mídias sociais; A grafologia etc.</p>	<p>Aulas expositivas e dialogadas sobre conceitos teóricos e exemplos práticos;</p> <p>Atividade dinâmica de grupo</p>	<p>27/05 a 08/06</p> <p>09/06 a 18/06</p>
<p>Descrever cultura organizacional. Compreender o processo de aplicar pessoas pela cultura organizacional. Interpretar o processo de alocar e posicionar pessoas em suas atividades na organização. Recepcionar pessoas e introduzi-las na organização em consonância com a cultura organizacional. Utilizar manual de integração no processo de aplicação de pessoas na organização. Verificar necessidade de treinamento para função inicial. Implementar ações e controles de avaliação para os treinamentos.</p>	<p>Conceito de Cultura Organizacional e seus componentes: Artefatos; Valores; Pressuposições básicas; Comportamento x desenvolvimento organizacional; Programa de integração/ de socialização:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manual de integração; Treinamento técnico e comportamental 	<p>Aulas expositivas e dialogadas sobre Cultura organizacional;</p> <p>Estudo sobre programas de integração em organizações Treinamento técnico: conceito e exemplos.</p> <p>- Encerramento das Atividades</p>	<p>19/06 a 26/06</p> <p>27/06 a 05/07</p>

IV - Plano de Avaliação de Competências

Competência	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação ¹	Critérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
<p>Pesquisar e caracterizar os subsistemas de Recursos Humanos</p> <p>Interpretar o planejamento estratégico de Gestão de Pessoas.</p> <p>Desenvolver a captação de Recursos Humanos.</p> <p>Compreender as tendências do processo seletivo.</p> <p>Interpretar o processo de aplicação de pessoas na organização</p>	<p>Avaliação escrita sobre os conceitos apresentados e exercícios observando o desempenho da habilidade do aluno.</p> <p>Avaliação dos trabalhos escritos extraclasse, desempenho na análise de casos.</p> <p>Participação em sala de aula.</p> <p>Avaliação dos trabalhos escritos</p> <p>Participação em sala de aula.</p> <p>Debates e confronto de posições adversas daquelas do cotidiano.</p> <p>Avaliação escrita sobre os conceitos apresentados e exercícios observando o desempenho da habilidade do aluno.</p> <p>desempenho na análise de casos.</p> <p>Participação em sala de aula.</p> <p>Debates e confronto de posições adversas daquelas do cotidiano</p>	<p>Precisão, Clareza e na expressão oral e escrita</p> <p>Uso correto dos termos técnicos</p> <p>Coerência</p> <p>Relacionamento Interpessoal</p> <p>Participação</p> <p>Domínio dos conceitos</p>	<p>O aluno entendeu os subsistemas de RH ...</p> <p>Soube interpretar os diferentes tipos de planejamento estratégico.</p> <p>Soube escolher as estratégias que atendam às necessidades da organização.</p> <p>Soube compreender as ferramentas utilizadas em um processo seletivo</p> <p>O Aluno entendeu os processos de gestão de pessoas na organização</p>

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

V – Plano de atividades docentes*

Atividades Previstas	Projetos e Ações voltados à redução da Evasão Escolar	Atendimento a alunos por meio de ações e/ou projetos voltados à superação de defasagens de aprendizado ou em processo de Progressão Parcial	Preparo e correção de avaliações	Preparo de material didático	Participação em reuniões com Coordenador de Curso e/ou previstas em Calendário Escolar
Fevereiro	X	X	X	X	
Março		X	X	X	X
Abril	X	X	X	X	
Maiο	X	X	X	X	X
Junho		X	X	X	
Julho	X	X	X	X	



**Administração Central
Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec**

VI – Material de Apoio Didático para Aluno (inclusive bibliografia)

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. São Paulo: editora Manole, 4ª edição, 2014.
CHIAVENATO, Idalberto, Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal: Como agregar talentos à empresa, Editora Manole, 7ª edição, 2009
IORIO, Cecília S. Manual de Administração de Pessoal, Editora Senac, 14ª edição, 2012

VII – Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares e/ou Atividades Extra

Palestras sobre Gestão de Pessoas

VIII – Estratégias de Recuperação Contínua (para alunos com baixo rendimento/dificuldades de aprendizagem)

O trabalho de recuperação é simultâneo através do acompanhamento continuado nas competências e habilidades não atingidas pelos alunos com rendimentos insatisfatórios.

IX – Identificação:

Nome do professor: Carlos Roberto Machado

Assinatura:

Data: 11/02/2016

X – Parecer do Coordenador de Curso:

Nome do coordenador (a): Antonio Carlos Maria Junior

Assinatura:

Data:

Data e ciência do Coordenador Pedagógico

XI– Replanejamento