

Plano de Trabalho Docente – 2016

Ensino Técnico

Plano de Curso n.º 206 aprovado pela portaria Cetec nº 733 de 10/09/2015

Etec PAULINO BOTELHO

Código: **091**

Município: **São Carlos**

Eixo Tecnológico: **Gestão de Negócios**

Habilitação Profissional: **TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

Qualificação: **Auxiliar Administrativo**

Componente Curricular: **Gestão de Pessoas I**

Módulo: **I**

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

Professor: **Stivi Zanquim**

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	<p>Elaboração e descrição de cargos e salários:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definição de competências técnicas e comportamentais; • pesquisa salarial; • CBO (Classificação Brasileira de Ocupações); • requisição de empregado; • planejamento do quadro de pessoal: <ul style="list-style-type: none"> ○ índice de absenteísmo; ○ índice de rotatividade (turnover); ○ entrevista desligamento • definição de recrutamento interno, suas vantagens e desvantagens; • definição de recrutamento externo, suas vantagens e desvantagens; • fontes de recrutamento: <ul style="list-style-type: none"> ○ anúncio em jornais revistas; ○ job fair ○ mídias sociais; ○ Intranet/ Internet; ○ cartazes; ○ grupos de RH; ○ agências; ○ placa na portaria; ○ panfletos; ○ congressos convenções; ○ apresentação espontânea; ○ através de funcionários
---	---	---	---	---

Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec

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	<p>Técnicas de seleção de pessoal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> ○ As mídias sociais; ○ A grafologia etc.
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>21 /07 a 29/07</p> <p>01/08 a 12/08</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>15/08 a 31/08</p> <p>01/09 a 17/09</p> <p>18/09 a 02/10</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>03/10 a 12/10</p> <p>13/10 a 19/10</p> <p>20/10 a 26/10</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>27/10 a 08/11</p> <p>09/11 a 18/11</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</p> <p>Treinamento técnico: conceito e exemplos.</p> <p>- Encerramento das Atividades</p>	<p>19/11 a 26/11</p> <p>27/11 a 05/12</p> <p>06/12 a 16/12</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>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
Julho	X	X	X	X	
Agosto		X	X	X	X
Setembro	X	X	X	X	
Outubro	X	X	X	X	X
Novembro		X	X	X	
Dezembro	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: Stivi Zanquim

Assinatura:

Data: 16/08/2016

X – Parecer do Coordenador de Curso:

Nome do coordenador: Antonio Carlos Maria Junior

Assinatura:

Data:

Data e ciência do Coordenador Pedagógico

XI– Replanejamento