

Unidade de Ensino Médio e Técnico - CETEC

Plano de Trabalho Docente - 2018

Ensino Técnico

Plano de Curso no. 206 aprovado pela			
ETEC:	Escola Técnica Estadual Rodrigues de Abreu		
Código:	135	Município:	Bauru
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios		
Habilitação Profissional:	Habilitação Profissional de Técnico em Administração		
Qualificação:	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		
Componente Curricular:	Gestão de Pessoas III		
Módulo:	3	C. H. Semanal:	3,00
Professor:	RITA DE CÁSSIA GEMIGNANI DE CARVALHO ;		

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

Administrar contratos de prestação de serviços com empresas terceirizadas.

Analisar exigências para ocupação de vagas.

Aplicar metodologia de comunicação pessoal formal/ informal em feedbacks na avaliação de desempenho.

Aplicar normas de segurança no trabalho;

Atividades:

Atribuições: Analisar índices de produtividade Trabalhar de acordo com normas de saúde e segurança do trabalho;

Calcular férias.

Coletar subsídios para o planejamento de Recursos Humanos.

Conferir lançamentos de folha de pagamento.

Controlar benefícios concedidos.

Definir métodos de desenvolvimento de pessoas.

Definir programas de qualidade de vida no gerenciamento de pessoas.

Definir programas de qualidade de vida no gerenciamento de pessoas. Identificar as diversas gerações para aplicar gestão de pessoas. Promover mudanças maximizando desempenho e otimizando a integração dos Recursos Humanos.

Definir programas de qualidade de vida no gerenciamento de pessoas. Identificar as diversas gerações para aplicar gestão de pessoas. Promover mudanças maximizando desempenho e otimizando a integração dos Recursos Humanos. Definir programas de qualidade de vida no gerenciamento de pessoas. Identific

Definir programas de qualidade de vida no gerenciamento de pessoas. Identificar as diversas gerações para aplicar gestão de pessoas. Promover mudanças maximizando desempenho e otimizando a integração dos Recursos Humanos. GERENCIAR RECURSOS HUMANOS Aplicar normas de segurança no trabalho.

Divulgar áreas de risco. Elaborar programas preventivos. Fiscalizar a utilização de EPI. Obedecer a orientações da CIPA. Definir métodos de desenvolvimento de pessoas. Aplicar metodologia de comunicação pessoal formal/ informal em feedbacks na avaliação de desempenho.

Divulgar áreas de risco;

Efetuar cálculos rescisórios.

Elaborar programas preventivos; I

Executar atividades de planejamento e organização dos recursos humanos.

Executar rotinas da administração de pessoal.

Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos

Fiscalizar a utilização de EPI.

Gerar informações e guias para recolhimento de encargos sociais.

GERENCIAR RECURSOS HUMANOS Aplicar normas de segurança no trabalho. Divulgar áreas de risco. Elaborar programas preventivos. Fiscalizar a utilização de EPI.

Identificar as diversas gerações para aplicar gestão de pessoas.

Informar condições inseguras de trabalho.

Lançar informações na base de dados de folha de pagamentos.

Obedecer a orientações da CIPA.

Obedecer a orientações da CIPA. Definir métodos de desenvolvimento de pessoas. Aplicar metodologia de comunicação pessoal formal/ informal em feedbacks na avaliação de desempenho.

Orientar funcionários sobre direitos e deveres.

Participar do processo de homologação de rescisão contratual.

Participar dos processos de recrutamento e seleção de Recursos Humanos.

Pesquisar cargos e salários.

Promover mudanças maximizando desempenho e otimizando a integração dos Recursos Humanos.

Utilizar manual de integração para socialização de pessoal.

II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular

Competências

1. Implementar políticas de desenvolvimento e retenção de talentos.
2. Reconhecer a importância do Gestor de Recursos Humanos para manutenção da higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho.
3. Gerenciar o processo de avaliação de desempenho.
4. Compreender a influência das tendências na gestão de pessoas.
5. Detectar o alinhamento necessário para a gestão do capital humano no contexto organizacional.

Habilidades

- 1.1. Verificar possibilidades de desenvolvimento de pessoal.
- 1.2. Desenvolver ações que possibilitem aplicação de métodos de desenvolvimento de pessoas no cargo atual e fora do cargo.
- 1.3. Desenvolver ações e políticas de retenção de talentos.
- 1.4. Identificar a importância da comunicação.
- 1.5. Conhecer a aplicação de um programa de relações com o empregado.
- 2.1. Definir o papel do gestor de recursos humanos para a higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho.
- 2.2. Identificar os aspectos do ambiente físico e psicológico de trabalho.
- 2.3. Aplicar os princípios da ergonomia no ambiente de trabalho.
- 2.4. Indicar as etapas do programa de saúde ocupacional.
- 2.5. Identificar a importância da Comunicação de Acidente de Trabalho e sua validade.
- 2.6. Analisar os impactos gerados pela área de Segurança no Trabalho e Qualidade de Vida.
- 2.7. Identificar a qualidade de vida no trabalho como competência estratégica.
- 3.1. Interpretar o processo de avaliação de desempenho e suas potencialidades.
- 3.2. Conhecer métodos tradicionais de avaliação de desempenho.
- 3.3. Conhecer métodos modernos de avaliação de desempenho.
- 3.4. Identificar as aplicações e técnicas da avaliação de desempenho.
- 3.5. Demonstrar as características e a importância do processo de avaliação de desempenho.
- 3.6. Analisar as informações contidas na entrevista de desligamento.
- 4.1. Identificar a diferença entre downsizing e rightsizing.
- 4.2. Interpretar a atuação do mentoring e do coach para a criação de valor.
- 4.3. Compreender as gerações e o foco que a gestão de pessoas deve empreender no capital intelectual da organização.
- 5.1. Compreender a necessidade de aperfeiçoamento e inovação na gestão de pessoas.
- 5.2. Utilizar instrumentos de medições para os aspectos intangíveis que agregam valor a produtos e serviços.
- 5.3. Conhecer as dez grandes áreas de indicadores de gestão do capital humano.

Bases Tecnológicas

1. Métodos de desenvolvimento de pessoas no cargo atual:
 - 1.1 rotação de cargos;
 - 1.2 posições de assessoria;
 - 1.3 aprendizagem prática;
 - 1.4 atribuição de comissões;
 - 1.5 participação em cursos e seminários externos;
 - 1.6 exercícios de simulação de papéis – role playing;
 - 1.7 treinamento – outdoor – fora da empresa;
 - 1.8 estudo de casos;
 - 1.9 jogos de empresas – management games ou business games;
 - 1.10 centro de desenvolvimento internos – in house development centers;
 - 1.11 coaching
2. Desenvolvimento de pessoas fora do cargo:
 - 2.1 tutoria;
 - 2.2 aconselhamento de funcionários
3. Programa de relações com o empregado:
 - 3.1 comunicações;
 - 3.2 cooperação;
 - 3.3 proteção;
 - 3.4 assistência;
 - 3.5 disciplina e conflito;
 - 3.6 processo de reconhecimento de desempenho e empenho;
 - 3.7 práticas de reconhecimento e recompensa
4. Principais conceitos e as melhores práticas de higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho:
 - 4.1 legislação sobre saúde e segurança do trabalho;
 - 4.2 riscos ambientais;
 - 4.3 prevenção de acidentes;
 - 4.4 acidente de trabalho;
 - 4.5 abertura da CAT;
 - 4.6 auxílio doença;
 - 4.7 ambiente físico de trabalho:
 - 4.7.1 NR 9 – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA)
 - 4.7.2 ambiente psicológico de trabalho;
 - 4.8 princípios de ergonomia;
 - 4.9 saúde ocupacional:
 - 4.9.1 NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
 - 4.10 NR 5 – CIPA:
 - 4.10.1 acidentes de trabalho;
 - 4.10.2 causas;
 - 4.10.3 EPIs e EPCs
 - 4.11 insalubridade e periculosidade;
 - 4.12 componentes da qualidade de vida no ambiente de trabalho;
 - 4.13 equilíbrio pessoal: trabalho, estresse e o desemprego
5. Conceito de avaliação de desempenho humano:
 - 5.1 métodos tradicionais:
 - 5.1.1 escalas gráficas;
 - 5.1.2 escolha forçada;
 - 5.1.3 pesquisa de campo;
 - 5.1.4 incidentes críticos

- 5.2 novas abordagens:
 - 5.2.1 avaliação participativa por objetivos;
 - 5.2.2 avaliação 360 graus;
 - 5.2.3 avaliação de competências
- 5.3 conceito e a importância do feedback;
- 5.4 entrevista de desligamento
- 6. Definições para a área de Gestão de Pessoas:
 - 6.1 downsizing;
 - 6.2 rightsizing;
 - 6.3 empowerment;
 - 6.4 outsourcing;
 - 6.5 benchmarking;
 - 6.6 mentoring;
 - 6.7 coaches;
 - 6.8 gestão do conhecimento;
 - 6.9 gerações:
 - 6.9.1 baby-boomers;
 - 6.9.2 gerações X, Y e Z
 - 6.10 responsabilidade social
- 7. Desafios na gestão de recursos humanos:
 - 7.1 Balanced Scorecard e capitais formadores de ativos intangíveis:
 - 7.1.1 capital humano;
 - 7.1.2 capital informacional;
 - 7.1.3 capital organizacional;
 - 7.1.4 capital institucional;
 - 7.1.5 capital de relacionamentos;
 - 7.1.6 capital intelectual
 - 7.2 indicadores de desempenho em recursos humanos:
 - 7.2.1 eficácia organizacional;
 - 7.2.2 estrutura de RH;
 - 7.2.3 remuneração;
 - 7.2.4 benefícios;
 - 7.2.5 absenteísmo e rotatividade;
 - 7.2.6 recrutamento e seleção;
 - 7.2.7 educação e aprendizagem;
 - 7.2.8 saúde ocupacional;
 - 7.2.9 relações trabalhistas;
 - 7.2.10 perfil da força de trabalho

III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Habilidades	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	De	Até
1.1. Verificar possibilidades de desenvolvimento de pessoal.; 1.2. Desenvolver ações que possibilitem aplicação de métodos de desenvolvimento de pessoas no cargo atual e fora do cargo.;	1. Métodos de desenvolvimento de pessoas no cargo atual.; 1.1 rotação de cargos;; 1.2 posições de assessoria;; 1.3 aprendizagem prática;	Aulas expositivas e dialogadas.	24/07/18	14/08/18
1.1. Verificar possibilidades de desenvolvimento de pessoal.; 1.2. Desenvolver ações que possibilitem aplicação de métodos de desenvolvimento de pessoas no cargo atual e fora do cargo.;	1.4 atribuição de comissões;; 1.5 participação em cursos e seminários externos;; 1.6 exercícios de simulação de papéis – role playing;; 1.7 treinamento – outdoor – fora da empresa;; 1.8 estudo de casos;; 1.9 jogos de empresas – management games ou business games;; 1.10 centro de desenvolvimento internos – in house development centers;; 1.11 coaching;	Atividades de simulação, aulas expositivas ,estuo de casa	21/08/18	11/09/18
2.1. Definir o papel do gestor de recursos humanos para a higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho.; 2.2. Identificar os aspectos do ambiente físico e psicológico de trabalho.; 2.3. Aplicar os princípios da ergonomia no ambiente de trabalho.; 2.4. Indicar as etapas do programa de saúde ocupacional.; 2.5. Identificar a importância da Comunicação de Acidente de Trabalho e sua validade.; 2.6. Analisar os impactos gerados pela área de Segurança no Trabalho e Qualidade de Vida.; 2.7. Identificar a qualidade de vida no trabalho como competência estratégica.;		Seminários, aula expositiva, atividades de simulação	18/09/18	02/10/18
3.1. Interpretar o processo de avaliação de desempenho e suas potencialidades.; 3.2. Conhecer métodos tradicionais de avaliação de desempenho.; 3.3. Conhecer métodos modernos de avaliação de desempenho.; 3.4. Identificar as aplicações e técnicas da avaliação de desempenho.; 3.5. Demonstrar as características e a importância do processo de avaliação de desempenho.; 3.6. Analisar as informações contidas na entrevista de desligamento.;	3. Programa de relações com o empregado.; 3.1 comunicações;; 3.2 cooperação;; 3.3 proteção;; 3.4 assistência;; 3.6 processo de reconhecimento de desempenho e empenho;; 3.7 práticas de reconhecimento e recompensa;	Aulas dialogadas e atividades práticas.	09/10/18	23/10/18
2.1. Definir o papel do gestor de recursos humanos para a higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho.; 2.2. Identificar os aspectos do ambiente físico e psicológico de trabalho.; 2.3. Aplicar os princípios da	4. Principais conceitos e as melhores práticas de higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho.; 4.1 legislação sobre saúde e segurança do trabalho;; 4.2 riscos ambientais;; 4.3 prevenção de acidentes;; 4.5 abertura da CAT;; 4.6 auxílio doença;; 4.7 ambiente físico de trabalho.;	Palestras,Aulas expositivas, atividades	30/10/18	13/11/18

ergonomia no ambiente de trabalho.; 2.4. Indicar as etapas do programa de saúde ocupacional.; 2.5. Identificar a importância da Comunicação de Acidente de Trabalho e sua validade.; 2.6. Analisar os impactos gerados pela área de Segurança no Trabalho e Qualidade de Vida.; 2.7. Identificar a qualidade de vida no trabalho como competência estratégica.;	4.7.1 NR 9 – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA); 4.7.2 ambiente psicológico de trabalho; 4.8 princípios de ergonomia; 4.9 saúde ocupacional; 4.9.1 NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; 4.10 NR 5 – CIPA; 4.10.1 acidentes de trabalho; 4.10.2 causas; 4.10.3 EPs e EPCs; 4.11 insalubridade e periculosidade; 4.12 componentes da qualidade de vida no ambiente de trabalho; 4.13 equilíbrio pessoal: trabalho, estresse e o desemprego;			
5.1. Compreender a necessidade de aperfeiçoamento e inovação na gestão de pessoas.; 5.2. Utilizar instrumentos de medições para os aspectos intangíveis que agregam valor a produtos e serviços.;	6. Definições para a área de Gestão de Pessoas; 6.1 downsizing; 6.2 rightsizing; 6.3 empowerment; 6.4 outsourcing; 6.5 benchmarking; 6.6 mentoring; 6.7 coaches; 6.8 gestão do conhecimento; 6.9 gerações; 6.9.1 baby-boomers; 6.9.2 gerações X, Y e Z;		Seminários ,aulas expositivas atividades práticas	20/11/18 27/11/18
5.1. Compreender a necessidade de aperfeiçoamento e inovação na gestão de pessoas.; 5.3. Conhecer as dez grandes áreas de indicadores de gestão do capital humano.;	3.6 processo de reconhecimento de desempenho e empenho; 7. Desafios na gestão de recursos humanos; 7.1 Balanced Scorecard e capitais formadores de ativos intangíveis; 7.1.1 capital humano; 7.1.2 capital informacional; 7.1.3 capital organizacional; 7.1.4 capital institucional; 7.1.5 capital de relacionamentos; 7.1.6 capital intelectual; 7.2 indicadores de desempenho em recursos humanos; 7.2.1 eficácia organizacional; 7.2.2 estrutura de RH; 7.2.3 remuneração; 7.2.4 benefícios; 7.2.5 absenteísmo e rotatividade; 7.2.6 recrutamento e seleção; 7.2.7 educação e aprendizagem; 7.2.8 saúde ocupacional; 7.2.9 relações trabalhistas; 7.2.10 perfil da força de trabalho;		Revisão e aulas práticas com exercícios	04/12/18 11/12/18

IV - Plano de Avaliação de Competências

Competências	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação	Crítérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
1. Implementar políticas de desenvolvimento e retenção de talentos.	Avaliação Escrita ; Estudo de Caso ; Observação Direta ; Participação em Aula ; Seminário/Apresentação ; Trabalho/Pesquisa ; Estudo de Caso ;	Clareza na Expressão Oral e Escrita ; Coerência/Coesão ; Cumprimento das Tarefas Individuais ; Organização ; Clareza na Expressão Oral e Escrita ; Organização ; Pontualidade e Cumprimento de Prazos ; Postura Adequada, Ética e Cidadã ;	Resoluções de problemas com coerência.Orientação em grupo sobre o tema.
2. Reconhecer a importância do Gestor de Recursos Humanos para manutenção da higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho.	Participação em Aula ; Estudo de Caso ; Debate ;	Argumentação Consistente ; Cumprimento das Tarefas Individuais ; Clareza na Expressão Oral e Escrita ;	Clareza, Relacionamento de ideias Participação nas atividades
3. Gerenciar o processo de avaliação de desempenho.	Estudo de Caso ; Observação Direta ; Debate ; Autoavaliação ;	Argumentação Consistente ; Coerência/Coesão ; Pontualidade e Cumprimento de Prazos ;	Cumprimento de Prazos, frequências, Coerências nas argumentações.
4. Compreender a influência das tendências na gestão de pessoas.	Lista de Exercícios ; Simulações ; Debate ;	Pertinência das Informações ; Clareza na Expressão Oral e Escrita ; Argumentação Consistente ;	Coerência nas argumentações, frequência, relacionamento de ideias.
5. Detectar o alinhamento necessário para a gestão do capital humano no contexto organizacional.	Autoavaliação ; Produção Textual ; Debate ; Avaliação Escrita ;	Adequação ao Público Alvo ; Objetividade ; Interlocução: Ouvir e Ser Ouvido ; Relacionamento de Ideias ;	Relacionamento de ideias, saber posicionar -se em situações específicas.

V – Plano de atividades docentes

Atividade 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	24/07 - Início semestre leti	Levantamento das lacunas de aprendizado	Tarefas e trabalhos em sala de aula	Listas de exercícios de fixação	23/07 - Reunião de Planejamento
Agosto	07/08 atividade de Integração	Encaminhamento a reforço paralelo através de estagiários	Avaliações diferenciadas através de pesquisas e apresentação de trabalhos.	Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina	04/08 Reunião Pedagógica 07/08 Atividade de Integração
Setembro	11/09 - Atividades relativas ao Dia do Administrador	Aplicação da atividade a ser desenvolvida pelo aluno em progressão parcial ou com defasagem de aprendizado	Avaliações diferenciadas através de pesquisas e apresentação de trabalhos	Preparo de atividades para a Semana da Casa Aberta e avaliação de aprendizagem	01/09 - Reunião de Pais e Mestres do E. M. 24/09 - Reunião do Conselho de Escola
Outubro	Preparação e divulgação da Semana da casa Aberta	Acompanhamento efetivo da realização da lacuna de aprendizado	Observação das apresentações de trabalho na semana da Ciência e Tecnologia	Preparo de atividades para a Semana da Ciência e Tecnologia e avaliação de aprendizagem	1/10 - C.C. Intermediário 1ºs, 2ºs e 3ºs E.M. /ETIM / MTEC Rec. Humanos 06/10 - Reunião de Curso 27/10 - Reunião Pedagógica
Novembro	24/11 - Atividades Culturais - reposição do dia 16/11	Acompanhamento efetivo da realização da lacuna de aprendizado	Observação das apresentações de trabalho na semana da Ciência e Tecnologia	Preparo de material para a semana de avaliações	05/11 - Reunião do Conselho de Escola
Dezembro	Término do Semestre / Ano Letivo	Finalização das atividades	Avaliação de Recuperação e Devolutiva das avaliações	Preparo de material para Recuperação	19/12 - Conselho de Classe Final

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

DESSLER, Gary. Administração de Recursos Humanos. 2ª edição. São Paulo. Prentice Hall, 2003

Filmes; Revistas; Vídeos da internet

• Administradores.com.br

• Apostila preparada pelo Professor; • Textos, matérias e jornais; • Artigos específicos da internet; • Lista de exercícios preparada pelo professor.

• CHIAVENATO Idalberto. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos. Como incrementar talentos na empresa. 7ª edição.

• CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. 3ª Edição. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2005. • FERREIRA, João Eduardo. Núcleo Básico: Segurança e Qualidade. São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2011 (Coleção Técnica Interativa, Série Núcleo Básico, Volume V). • MARRAS, Jean Pierre. Gestão Estratégica

• CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. 3ª Edição. Rio de Janeiro: Elsevier Campus, 2005.

• FERREIRA, João Eduardo. Núcleo Básico: Segurança e Qualidade. São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2011 (Coleção Técnica Interativa, Série Núcleo Básico, Volume V).

• FIDELIS, Gilson José. Gestão de Pessoas: Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal. 2ª Edição. São Paulo: Érica, 2009. • MARRAS, Jean Pierre. Gestão Estratégica de Pessoas: Conceitos e Tendências. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2010

• FIDELIS, Gilson José. Gestão de Pessoas: Rotinas Trabalhistas e Dinâmicas do Departamento de Pessoal. 2ª Edição. São Paulo: Érica, 2009.

• MARRAS, Jean Pierre. Gestão Estratégica de Pessoas: Conceitos e Tendências. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2010

• Prates Yara. Coaching dos esportes às Organizações. São Paulo, 2015. Apostila do Curso de Pós graduação Gestão de pessoas

• Robbins Stephen. A verdade sobre Gerenciar Pessoas e nada mais que a verdade. 1º edição. São Paulo. 2003

• Chiavenato Idalberto. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos. Como incrementar talentos na empresa. 7ª edição

• Robbins Stephen. A verdade sobre Gerenciar Pessoas e nada mais que a verdade. 1º edição. São Paulo. 2003

Adele et al. Ética e Responsabilidade Social nos Negócios. São Paulo: Saraiva, 2005. • RABAGLIO, Maria Odete. Seleção por competência. São Paulo. Educador, 2001. • MILITÃO, A. e MILITÃO, R. Jogos, Dinâmicas & Vivências Grupais. São Paulo: Qualitymark, 2001.

Administração de Recursos Humanos – Fundamentos Básicos – Idalberto Chiavenato 6ª Edição – Atlas

Administração de Recursos Humanos – Fundamentos Básicos – Idalberto Chiavenato 6ª Edição – Atlas

Administração de Recursos Humanos – Fundamentos Básicos – Idalberto Chiavenato 6ª Edição – Atlas

Administração de Recursos Humanos – Fundamentos Básicos – Idalberto Chiavenato 6ª Edição – Atlas □ Gestão de Pessoas e Talentos – Janete Knapik – 3o Edição – Editora IBPEX □ Gestão de Talentos – Erika Gisele Lotz & Lorena Carmen Gramms - Editora IBPEX □ Melhores Estratégias para sua carreira – Rahil

ARAUJO, João Vieira de. Negociação e Administração e Conflitos. 1a ed. Rio de Janeiro. FGV Management. 2006. CARVALHAL, Eugenio do NETO, Antonio André; ANDRADE, Gersem Martins de. CHIAVENATO, Idalberto. Remuneração Benefícios e Relações de Trabalho. São Paulo, 3 ed. - Editora Atlas, São Paulo, 2007.

ARAUJO, Luis César de. Gestão de Pessoas: estratégias e integração organizacional. São Paulo: Atlas, 2005.

Araujo, Luis Cesar e Garcia, Adriana Gestão de Pessoas, ed Atlas. QUINN, R. et al. Competências gerenciais: princípios e aplicações. Rio de Janeiro: Campus, 2004. RABAGLIO, M. O. Seleção por competência. São Paulo: Educador, 2004. RIOS, T. Ética e competência. São Paulo: Cortez, 1993. CHIAVENATO, Idalberto

BARSANO, Paulo Roberto; BARBOSA, Rildo Pereira. Controle de Riscos. São Paulo: Editora Érica, 2014. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. O novo papel do RH nas Organizações. Barueri: Editora Manole, 2014.

Bibliografia: Carlos. Gestão de Pessoas: Enfoque nos papéis profissionais. 1ª Ed. – 9. Reimpr. – São Paulo: Atlas, 2009

CARVALHO, A. V. e NASCIMENTO, L. P. Administração de Recursos Humanos. São Paulo. Pioneira. 1997.

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

Atividade Extra

Palestra sobre Segurança do trabalho. Alunos de Segurança do Trabalho palestrando sobre Segurança no Trabalho

Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares

Palestra sobre Segurança do trabalho. Alunos de Segurança do Trabalho palestrando sobre Segurança no Trabalho

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

1 - A avaliação será contínua e cumulativa, gerando oportunidades para que o aluno reflita com observância, sua evolução, verificando sua assiduidade, participação em sala de aula, atividade de classe (elaborando um Check List de atividades práticas para melhor desenvolvimento da avaliação discente)

2 - Recuperação contínua será desenvolvida novamente através de atendimento individualizado em sala de aula, o conteúdo em que o aluno apresentou maiores dificuldades de forma sistemática e contínua, através de métodos diferenciados, de forma que elimine as dúvidas apresentadas.

Assim a Recuperação deverá ser imediata à detecção de uma falha para sanar as dificuldades do aluno (a) de forma a não comprometer o andamento do conteúdo.

Atenção ao aluno e suas dúvidas e novas aplicações de trabalhos e avaliações, estudo de casos e exercícios perdidos pelo aluno na data marcada. O Aluno que tiver dificuldade de Aprendizado será monitorado continuamente e será proposto a recuperação do mesmo, porém, sem prejudicar os demais.

Atenção ao aluno e suas dúvidas e novas aplicações de trabalhos e avaliações, estudo de casos e exercícios perdidos pelo aluno na data marcada.

Compreenderá atividades diversas, de acordo com o conteúdo a ser revisto, como: Pesquisa e Apresentação Escrita / Oral; Elaboração de Projetos Técnicos; Avaliação Escrita Individual; Sinopses de Consultas bibliográficas; Portfólios; Entrevistas; Esclarecimento de Dúvidas, a serem desenvolvidas.

O Aluno que tiver dificuldade de Aprendizado será monitorado continuamente e será proposto a recuperação do mesmo, porém, sem prejudicar os demais. Neste sentido será pedido atividades em classe e extra classe. Resolução de exercícios e apresentação de relatórios. Importar

O processo de recuperação acontecerá nos momentos em que forem detectadas lacunas de aprendizagem, serão propostas novas estratégias de trabalho para que o aluno (a) possa adquirir as competências almejadas.

O professor avaliará, através dos instrumentos já citados, o sucesso da recuperação com consequente superação das falhas detectadas.

Recuperação contínua; Atenção ao aluno e suas dúvidas e nova aplicação de prova, estudo de caso e exercícios

IX – Identificação:

Nome do Professor RITA DE CÁSSIA GEMIGNANI DE CARVALHO ;

Assinatura

Data 06/08/2018

X – Parecer do Coordenador de Curso:

O plano de trabalho Docente atende regularmente a Matriz Curricular do Plano de Curso de Técnico em Administração de acordo com a matriz homologada e os requisitos do planejamento escolar.

Nome do Coordenador:

Assinatura:

Data: 25/08/18

XI - Replanejamento

Data	Descrição
------	-----------

Imprimir