

MBA – GESTÃO DE PESSOAS

EMENTAS

GESTÃO EMPRESARIAL	
Professor	Mauro Côrte Real - Mestrado em Administração; Graduação em História Natural
Carga horária	45 horas
EMENTA	
Conceito de gestão e concepção de valor. Empreendedorismo e organizações que aprendem. Obter, gerir informações e comunicar. Planejar. Organizar. Liderar e dirigir – tomada de decisão. Controlar. Mudar e inovar. Análise ambiental e interna – SWOT. Estratégia e planejamento estratégico. Análise de desempenho – BSC. Marketing. Pessoas e recursos. Produção e serviços. Contextualização da gestão no milênio.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<ol style="list-style-type: none">1. Conceito de gestão e concepção de valor2. Empreendedorismo e organizações que aprendem3. Obter, gerir informações e comunicar4. Planejar5. Organizar6. Liderar e dirigir tomada de decisão7. Controlar8. Mudar e Inovar9. Análise Ambiental e interna - SWOT10. Estratégia e planejamento estratégico11. Análise de Desempenho - BSC12. Marketing13. Pessoas e Recursos14. Produção e serviços15. Contextualização da gestão no milênio	
BIBLIOGRAFIA	
PORTER, Michael. Estratégia competitiva . Rio de Janeiro: Campus, 1986.	
DAFT, Richard. Administração. São Paulo: Thomson, 2005.	
KOTLER, Philip. Administração de marketing : a edição do novo milênio. São Paulo: Prentice-Hall, 2002.	
BULGACOV, Sergio. Manual de gestão empresarial . São Paulo: Atlas, 1999.	
CURY, Antonio. Organização e métodos: uma visão holística. São Paulo: Atlas, 1995.	
HAMEL, Gary; PRAHALAD, C. K. Competindo pelo futuro . Rio de Janeiro: Campus, 1995.	
HITT, Michael A. et al. Administração estratégica : competitividade e globalização. São Paulo: Thomson, 2002.	
OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico : conceito, metodologias e práticas.	

São Paulo: Atlas, 2003.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

EMPREENDEDORISMO

Professor	Evandro Paes dos Reis: Mestrado em Administração de Empresas; Graduação em Ciências da Computação. Álvaro Cardoso Armond: Mestrado em Administração de Empresas; Graduação em Administração de Empresas
Carga horária	36 horas

EMENTA

O Papel dos Novos Negócios no Desenvolvimento da Economia; Modelos de Empreendedorismo; Características Sociais e Comportamentais do Empreendedor; Empreendedorismo e Intraempreendedorismo; Valores e Competências Empreendedoras; Plano de Negócios como Ferramenta de Decisão Empresarial; Busca de Recursos Necessários; Questões Legais na Constituição da Empresa, do trabalho, correição parcial, despesas processuais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conceituando o Empreendedorismo
2. Comportamento Empreendedor
3. Empreendedorismo de start-up
4. Aquisições de Empresas
5. Plano de Negócios
6. Modelo de plano
7. Oportunidades e Financiamentos
8. Empreendedorismo Corporativo
9. Planejamento Financeiro
10. Inovação
11. Aspectos Legais
12. Franquias

BIBLIOGRAFIA

CHIAVENATTO, Idalberto, **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**, São Paulo: Saraiva, 2. ed. , 2005.

DOLABELA, F. **O segredo de Luísa**. São Paulo: Cultura, 1999.

HASHIMOTO, Marcos. **Espírito Empreendedor nas Organizações**. São Paulo: Saraiva, 2006.

MAXIMIANO. Antonio César Amaru. **Administração para empreendedores**. São Paulo: Pearson, 2006.

REIS, Evandro Paes dos; ARMOND, Álvaro Cardoso. **Empreendedorismo**. Curitiba: IESDE Brasil S.A., 2008.

COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	
Professor	Luiz Roberto Dias de Melo: Mestrado em Literatura Brasileira; Graduação em Bacharelado em Letras: Português e Italiano
Carga horária	36 horas
EMENTA	
Comunicação Empresarial na Sociedade da Informação; Fundamentos da Comunicação Interpessoal; Linguagem Corporal; Timidez; Estilos; Apresentação Individual; Excelência em Improviso; Preparação de Recursos; Palestra de Negócios; Comunicação Empresarial e Ética.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. O que é Comunicação Empresarial? 2. Teorias da Comunicação 3. Comunicação Empresarial: natureza, abrangência, função 4. Comunicação Empresarial como ferramenta estratégica de gestão 5. Reputação institucional 6. Comunicação interna 7. Pensamento complexo na empresa e na comunicação 8. Comunicação de marketing, propaganda institucional e corporativa 9. Ética, relacionamento com clientes e outros públicos 10. Relações com clientes e gestão de crise 11. Fundamentos da comunicação interpessoal 12. Eficácia na comunicação oral 	
BIBLIOGRAFIA	
<p>ARGENTI, Paul A. Comunicação Empresarial: a construção da identidade, imagem e reputação. Tradução de: Adriana Rieche. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.</p> <p>KUNSCH, M. M. K. (Org.). Comunicação Organizacional: histórico, fundamentos e processos. São Paulo: Saraiva, 2009. v. 1.</p> <p>NEVES, Roberto de Castro. Comunicação Empresarial Integral: como gerenciar imagem, questões públicas, comunicação simbólica, crises empresariais. 2. ed. Rio de Janeiro: Mauad, 2000.</p> <p>VILALBA, Rodrigo. Teoria da Comunicação: conceitos básicos. São Paulo: Ática, 2006.</p>	

METODOLOGIA DA PESQUISA E DO TRABALHO CIENTÍFICO	
Titulação do(s) Professor (es)	Claudio Kleina - Doutorado em andamento em Métodos Numéricos em Engenharia; Mestrado em Educação; Graduação em Sistemas de Informação. Karime Smaka - Mestrado em Educação; Graduação em Pedagogia.
Carga horária	36 horas
EMENTA	
Esta disciplina foi pensada e estruturada visando a criação de um material prático e único que poderá	

ser utilizado em qualquer área de atuação, servindo de apoio tanto para os alunos na elaboração de seus trabalhos como também para que docentes possam orientar seus próprios alunos.

A abordagem prática desta disciplina foi adotada para que os alunos tenham acesso a um material atualizado e útil em sua formação, enfatizando a importância da construção e apresentação do conhecimento científico, de forma ética e de qualidade.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Ética e Metodologia Científica
2. Projeto de Pesquisa
3. Fundamentação teórica
4. Estrutura Básica e Formatação de Trabalhos Científicos
5. Elemento de Apoio ao Texto: Citações
6. Outros Elementos de Apoio ao Texto
7. Conclusão, Considerações finais e Resumo
8. Referências
9. Modelos e Estrutura de Documentos
10. Artigos científicos e Publicações
11. Preparação para a defesa e apresentação da pesquisa
12. Elaboração de Currículo e Memorial

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LUNA, Sergio Vasconcelos de. **Planejamento de Pesquisa**: uma introdução. 2. ed. São Paulo: EDUC, 2009.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, Sistema de Bibliotecas. **Normas para Apresentação de Documentos Científicos**. Coleção. 2. ed. Curitiba: Ed. UFPR, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SCORSOLINI-COMIN, Fabio. **Guia de Orientação para iniciação Científica**. São Paulo: Atlas, 2014.

GESTÃO DE PESSOAS

Professor	<p>Léia Cordeiro: Doutorado em Administração; Mestrado em Master of Science em Marketing Gestão Empresarial; Especialização em Metodologia do Ensino Superior; Especialização em Treinamento de Recursos Humanos; Graduação em Administração; Graduação em Serviço Social.</p> <p>Oscar Manuel de Castro Ferreira: Mestrado em Física; Especialização em Tecnologia da Educação; Especialização em Administração e em Planejamento Estratégico e Marketing de Serviços; Graduação em Direito e Biblioteconomia.</p>
Carga horária	45 horas

EMENTA

Objetivos, estratégias e características básicas da Administração de Recursos Humanos. Subsistemas de Administração de Recursos Humanos e suas funções. Os paradigmas básicos para Administração de Recursos Humanos. Modelo brasileiro de administração de recursos humanos. Política e planejamento dos recursos humanos na empresa.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Evolução do pensamento administrativo e gestão estratégica de pessoas
2. A evolução no conceito de gestão de pessoas e equipes
3. Gerenciando mudanças
4. Políticas e diretrizes na gestão de pessoas e equipes
5. Motivação
6. Grupos I
7. Grupos II
8. A comunicação
9. Feedback
10. Gerenciando conflitos
11. Liderança I
12. Liderança II
13. Repensando a organização
14. Gestão estratégica de pessoas I
15. Gestão estratégica de pessoas II

BIBLIOGRAFIA

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2008.

CHIAVENATO, Idalberto. **Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal**: como agregar talentos à empresa. São Paulo: Atlas, 2004.

ROBBINS, Stephen. **Comportamento Organizacional**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E CONTRATOS

Professor	Cláudia Salles Vilela Vianna : Mestrado em Direito; Graduação em Direito.
-----------	--

Carga horária	30 horas
---------------	----------

EMENTA

Contrato de Trabalho dos Empregados; Admissão e Demissão de Empregados; Jornadas de Trabalho; Folha de Pagamento, Impostos e Contribuições, Homologações Contratuais; Guias de Recolhimento; Segurança do Trabalho; Controle de Benefícios.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Admissão de empregados
2. Contratos de trabalho
3. Duração do trabalho
4. Intervalos para a alimentação e repouso
5. Remuneração, salários e trabalho noturno
6. Férias e gratificação natalina
7. Folha de pagamento, contribuição previdenciária e depósito de FGTS
8. Rescisão contratual e exame médico demissional
9. Homologação, indenização adicional e modalidade de rescisão
10. Rescisão contratual por justa causa

BIBLIOGRAFIA

BARROS, Alice Monteiro. **Curso de Direito do Trabalho**. 3. ed. Revista e ampliada. São Paulo: LTR, 2007.

CARRION, Valentin. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**. Atualizada por Eduardo Carrion. 31. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE CARREIRA

Professor	Deise Léia Farias Hofmeister : Mestrado Acadêmico em Administração; Especialização em Pedagogia Empresarial; Graduação em Pedagogia.
-----------	---

Carga horária	15 horas
---------------	----------

EMENTA

Conceitos de Planejamento de Desenvolvimento de Carreira; Objetivos do Planejamento de Carreira; Planejamento de Carreira; Estágios para o Planejamento de Carreira; Vantagens do Planejamento de Carreira; Ascensão Profissional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conceito de planejamento e desenvolvimento de carreira
2. Objetivos do planejamento de carreira
3. Planejamento de carreira
4. Ascensão e sucesso profissional
5. Programação de carreiras

BIBLIOGRAFIA

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**. 3 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

CARVALHO, Antonio Vieira de. NASCIMENTO, Luiz Paulo do. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira, 1997.

MOSCOVICI, Felá. **Equipes dão certo**: A Multiplicação do Talento Humano. Rio de Janeiro: José Olympio, 2002.

ESTRATÉGIA EMPRESARIAL E DE RECURSOS HUMANOS

Professor	Renato Vieira Ribeiro : Mestrado em Educação; Especialização em Gerência de Recursos Humanos; Especialização em Adm. de Emp. – Eng. Econômica; Especialização em Marketing e Propaganda; Especialização em Administração de Empresas; Graduação em Formação de Professores de Disciplinas Especializadas; Graduação em Administração.
-----------	--

Carga horária	45 horas
---------------	----------

EMENTA

Análise de cenários e informação; Conceitos e características da administração estratégica; Estudo das oportunidades, estratégias competitivas e decisão estratégica. Administração Estratégica: Princípios, conceitos e Definições. Planejamento Estratégico, Tático, Operacional. Delegação. Tomada de Decisões. Ambiente Organizacional. Missão e Visão; Estratégias de Negócios. Implementação de Estratégias. Sistemas de Controle Estratégico. Estratégias: Tipos.
Processo de Gerenciamento dos Talentos Humanos no âmbito Corporativo; As Pessoas como Recursos e como parceiras na Organização; As principais características da Gestão de Pessoas em um ambiente

competitivo e dinâmico; Políticas e diretrizes de RH como forma de fortalecer e uniformizar os respectivos sistemas da área; Conceitos e técnicas criativas para a contribuição de uma Organização mais estratégica e inovadora; Operar e Gerenciar Recursos Humanos, com uma postura mais compartilhada e por resultados.

Análise e desenvolvimento do planejamento organizacional; A importância da informação e da qualidade na gestão de projetos; Elaboração de projetos; Estudo dos processos e indicadores de desempenho; Equipes e o processo decisório.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Fundamentos da Estratégia
2. Cenários de transformação empresarial
3. Utilizando a estratégia para conquistar mercado
4. O ambiente em que as empresas operam
5. Análise do ambiente operacional ou de tarefa
6. Análise do ambiente interno
7. Ferramentas do diagnóstico ambiental
8. O planejamento estratégico
9. Modelos e decisão estratégicas
10. Controle estratégico
11. Recursos Humanos como negócios
12. Planejamento de Recursos Humanos
13. Gerenciamento estratégico de Recursos Humanos
14. A organização do trabalho
15. Implantando a gestão estratégica de Recursos Humanos

BIBLIOGRAFIA

WRIGTH, Peter, KROLL, Mark, PARNELL, John. **Administração Estratégica: Conceitos**, São Paulo: Atlas., 1998.

CERTO, Samuel; PETER, Paul. **Administração Estratégica: Planejamento e Implantação da Estratégia**. São Paulo: McGraw Hill, 1993.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de Recursos Humanos: Do Operacional ao Estratégico**. 6ª ed. São Paulo: Futura, 2002.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: O Novo Papel dos Recursos Humanos nas Organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

CARGOS, SALÁRIOS E REMUNERAÇÃO

Professor	José de Oliveira Franco: Especialização em MBA Executivo; Especialização em Administração de Recursos Humanos; Graduação em Psicologia.
Carga horária	30 horas

EMENTA

Conhecimento de cada função do conjunto de Cargos da empresa; Descrição de Cargos; Requisitos necessários que os ocupantes dos Cargos devem atender; Remuneração e Remuneração Estratégica; Plano de Carreira; Análise, Desenhos e Avaliação de Cargos; Estrutura e Pesquisa Salarial.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conceitos Básicos para Iniciar uma Estrutura de Remuneração
2. Princípios Gerais para a Montagem da Estrutura de Cargos e Salários
3. As Etapas para a Construção do Plano de Cargos e Salários (PCS)

4. Divulgação do Projeto e Introdução à Descrição de Cargos
5. Descrição e Especificação dos Cargos
6. Avaliação e Classificação dos Cargos
7. Métodos Quantitativos de Avaliação de Cargos
8. Métodos Sistemáticos e Introdução à Pesquisa
9. Avaliação de Cargos a partir do Manual e Montagem da Estrutura Salarial
10. Política Salarial, Enquadramentos e Estratégias de Remuneração

BIBLIOGRAFIA

OLIVEIRA, Aristeu de. **Manual de Descrição de Cargos e Salários**. São Paulo: Atlas, 2007.

PASCHOAL, Luiz. **Administração de Cargos e Salários**. São Paulo: Qualitymark, 2007.

RYNALDO, Fernandez; CORSEUIL, Carlos Henrique. **Estrutura Salarial: aspectos conceituais e novos resultados para o Brasil**. São Paulo: IPEA, 2002.

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAS

Professor	Fabiano de Andrade Caxito: Mestrado em Administração; Especialização em andamento em Pós Graduação em Ensino para a Compreensão; Especialização em andamento em Docência no Ensino Superior; Graduação em Gestão financeira
Carga horária	30 horas

EMENTA

Conceitos de Recrutamento e Seleção de Pessoas; Compreensão das diversas formas de Recrutamento Interno e Externo; Desenvolvimento de capacidade crítica na entrevista de Seleção de Pessoas; Organizações das Diretrizes e procedimentos da área de Recrutamento e Seleção de Pessoas; Avaliação em Período de Experiência Funcional; Acompanhamento de Programas de Integração no ambiente de trabalho; Importância da Entrevista de Desligamento dos colaboradores; Análise periódica do Turn Over nas organizações.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Estrutura da área de Recursos Humanos
2. O que é recrutamento?
3. Recrutamento interno e externo
4. Seleção de pessoas
5. Entrevistas de seleção
6. Estrutura de uma entrevista de seleção
7. Provas de conhecimento e testes psicológicos
8. Técnicas vivenciais
9. Gestão da área de recrutamento e seleção
10. Ampliando o conceito de recrutamento e seleção

BIBLIOGRAFIA

CHIAVENATO, Idalberto. **Planejamento, Recrutamento e Seleção de Pessoal: como agregar talentos à empresa**. São Paulo: Atlas, 2004.

HACKETT, Penny. **Como Fazer Entrevistas de Seleção**. Tradução Márcia Cruz Nóbria Leme. São

Paulo: Nobel, 2000.

ALMEIDA, Walnice. **Captação e Seleção de Talentos:** repensando a teoria e a prática. São Paulo: Atlas, 2004.

TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Professor	Harduin Reichel: Doutorado em Desenvolvimento local; Mestrado em Sociologia do Leste Europeu na área de Comércio Exterior; Especialização em Pós-Graduação em Dinâmica dos Grupos; Especialização em Comércio Exterior e Negócios Internacionais; Especialização em Administração de Marketing e do Comércio Exterior; Especialização em Administração de Recursos Humanos; Especialização em Administração de Empresa; Especialização em Metodologia do Ensino Superior; Graduação em Administração.
Carga horária	30 horas

EMENTA

Métodos e técnicas de Treinamento eficazes no meio empresarial; Papel do Gestor de Treinamento como facilitador no Desenvolvimento de Pessoas; Estratégias de Treinamento e o Ciclo de Vida dos Negócios; Processo de Controle do Treinamento e seus Benefícios para a empresa; Mecanismos de Avaliação e validação do Treinamento; Distinguir Treinamentos Técnicos dos Comportamentais; Custo e Investimento em Treinamento; Fatores que contribuem para o sucesso do Treinamento; Formas de Aplicação de Treinamento e Desenvolvimento e os benefícios dos mesmos para as pessoas e organizações.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Planejamento estratégico e o treinamento e desenvolvimento de pessoas
2. Estratégias de treinamento e o ciclo de vida dos negócios
3. Métodos e técnicas de treinamento eficazes no meio empresarial
4. O gestor de treinamento como facilitador no desenvolvimento de pessoas
5. Mecanismos de avaliação e validação do treinamento
6. Treinamentos técnicos e comportamentais
7. Formas de aplicação de T&D e seus benefícios
8. Fatores que contribuem para o sucesso do treinamento
9. Processo de controle do treinamento e seus benefícios para a empresa
10. Custo e investimento em treinamento

BIBLIOGRAFIA

MOSCOVICI, Felá. **Equipes dão certo:** A Multiplicação do Talento Humano. Rio de Janeiro: José Olympio, 2002.

NERI, Aguinaldo. **Gestão de RH por Competência e a Empregabilidade.** São Paulo: Papyrus, 2005.

COMPORTEAMENTO ORGANIZACIONAL

Professor	Eunice Maria Nascimento: Doutorado em andamento na Université de Liège (Belgica); Mestrado em Gestão de Instituição de Ensino Superior; Graduação em Psicologia.
-----------	---

Carga horária	30 horas
EMENTA	
Aspectos do comportamento das organizações e das pessoas; O trabalho em equipe; Teorias da motivação; Tipos de liderança; Comportamento humano e suas características; O comportamento humano em níveis individuais e grupais; Relações interpessoais e mecanismos que movem o comportamento humano; Motivação, conflitos, frustrações, inteligência emocional; liderança e trabalho em equipe.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tendências nas Organizações 2. O Ser Humano no Ambiente de Trabalho 3. O Processo Motivacional 4. O Líder como Agente de Transformação 5. Novos Fundamentos do Comportamento 6. A Percepção e a Tomada de Decisões 7. O Processo de Comunicação como Diferencial Competitivo 8. Grupos e Equipes de Trabalho 9. As mudanças e a Cultura Organizacional 10. O Conflito e a Negociação 	
BIBLIOGRAFIA	
ABRAHAMSON, E. Cultura Organizacional . São Paulo: Makron Books, 2006.	
LUZ, Ricardo. Gestão do clima organizacional . Rio de Janeiro: Qualitymark, 2006.	

ASPECTOS COMPORTAMENTAIS DA GESTÃO DE PESSOAS	
Professor	<p>Isabel Marcia Rocha Stepanski: Mestrado em andamento em Direção de Recursos Humanos; Especialização em Dinâmica dos Grupos; Especialização em Jogos Cooperativos; Especialização em MBA Gestão do Conhec e Inteligência Empresarial; Especialização em Psicopedagogia; Especialização em Especialização em Psicologia Clínica; Graduação em Psicologia; Graduação em Comunicação Social</p> <p>Maria Eugênia Belczak Costa: Doutorado em Educação; Mestrado em Educação Especial; Aperfeiçoamento em Ensino Especializado de Crianças Excepcionais; Graduação em Licenciatura Em Filosofia.</p>
Carga horária	36 horas
EMENTA	
A dimensão Humana das Organizações. Trabalho em equipe. Necessidades individuais e necessidades coletivas. Liderança e motivação. Papéis dos integrantes de equipes. Processo de tomada de decisão em grupo. Negociação.	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. A dimensão humana nas organizações 2. O indivíduo 3. O indivíduo na organização 4. Equipes 	

5. Produtividade nas equipes
6. Comunicação
7. Liderança
8. Liderança e poder
9. Negociação
10. Conflito
11. O significado no mundo organizacional
12. Motivação

BIBLIOGRAFIA

- MACEDO, I.I. de **Aspectos comportamentais da gestão de pessoas**. 3. ed. Rio de Janeiro, FGV, 2004
- ROBBINS, Stephen P. **Comportamento Organizacional**. São Paulo: Prentice Hall, 2002
- VERGARA, S. C.; **Gestão de Pessoas**. 3. ed São Paulo: Atlas, 2000.
- MORGAN, Gareth. **Imagens da Organização**. São Paulo: Atlas, 1996
- MOSCOVICI, Fela. **Desenvolvimento interpessoal: treinamento e grupo**. Rio de Janeiro, José Olympio, 2003.
- REIS, Ana M. V; TONET, Helena; BECKER JR, Luiz C; COSTA, Maria E. B. **Desenvolvimento de equipes**. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009.
- ROBBINS, Stephen P. **Fundamentos de Administração: conceitos essenciais e aplicações**. São Paulo: Prentice Hall, 2004

TÓPICOS AVANÇADOS EM RECURSOS HUMANOS

Professor	Fábio Cássio Costa Moraes: Doutorado em Administração; Mestrado em Economia; Especialização em MBA em Recursos Humanos; Especialização em Transdisciplinaridade em Educação e Liderança; Graduação em Ciências Econômicas.
Carga horária	30 horas

EMENTA

Conceito de *Downsizing*; Extinção de Postos de Trabalho; Definição de *Resizing*; Conceito de Terceirização; Objetivos e funções da Terceirização; Desafios da Terceirização para a Gestão de Pessoas; Conceito de *Empowerment*; Objetivos da Implantação do *Empowerment* pelas Empresas; Conceito de *Coach*; O papel do *Coach* nas organizações; A importância dos Coaches no contexto empresarial; Habilidades do *Coach*; Conceito de *Mentoring*; Objetivos do *Mentoring* nas organizações; Conceito de *Benchmarking*; Objetivos do *Benchmarking* nas empresas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. O conceito de *downsizing*
2. O projeto de *downsizing*
3. *Resizing*
4. O conceito de terceirização
5. *Empowerment*
6. Princípios do *coaching*
7. Ferramentas de mapeamento do *coaching*

8. Ferramentas de desenvolvimento e mensuração de resultados do *coaching*

9. *Mentoring*

10. *Benchmarking*

BIBLIOGRAFIA

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**. 3 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

SILVA, Reinaldo Oliveira da. **Teorias da Administração**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.