



PLANO DE APRENDIZAGEM

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Curso: Bacharelado em Administração

Disciplina: Administração de Recursos Humanos I

Professor(a): Salomão David Vergne Cardoso e-mail: salomao.david@fasete.edu.br

Código: MAR 05

Carga Horária: 60

Créditos: 03

Pré-requisito(s): -

Período: VI

Ano/semestre: 2018.2

2. COMPETÊNCIAS:

Empregar iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa para abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional no lidar com pessoas

3. EMENTA:

As organizações e a administração de pessoal. Evolução da administração de pessoal. Desafios da gestão de pessoal. Subsistemas de provisão e aplicação de pessoas em ARH. O capital intelectual. Recrutamento e seleção de recursos humanos. Noções de Departamento pessoal: admissão e demissão. Relações trabalhistas. Administração de cargos e salários. Sistema de Recompensa e punição. Plano de carreira. Administração de benefícios. Motivação no trabalho. Pesquisa de Clima e Cultura Organizacional. Sistema de Informação em Recursos Humanos.

4. OBJETIVO DA APRENDIZAGEM:

Compreender os conceitos, princípios, leis, ferramentas e atividades da função de Gestão de Pessoas. Assim como, analisar as Políticas de Recursos Humanos, com base nos princípios da visão estratégica da empresa, suas metas, seus valores, requisitos operacionais e tecnológicos; formalizar os conhecimentos básicos a respeito dessas políticas; acessar conhecimentos atualizados nesse âmbito; aplicar esses conhecimentos na análise de situações reais; conceber a administração de Recursos Humanos da empresa como uma fonte permanente de agregação de valor e promoção de eficiência no desempenho de cada colaborador, plenamente inserido nos objetivos da organização; desenvolver o senso crítico na análise de situações-problema nesse contexto; gerar alternativas criativas de contribuição para o desenvolvimento econômico, estratégico, político e social da empresa; apontar possibilidades de desenvolvimento pessoal dos integrantes da organização, aliados ao desenvolvimento empresarial.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

ETAPA 1 ;

- **OS NOVOS DESAFIOS DA GESTÃO DE PESSOAS**
 - Introdução à moderna Gestão de Pessoas
 - A Gestão de Pessoas em um ambiente dinâmico e competitivo
 - Planejamento estratégico de Gestão de Pessoas

- **AGREGANDO PESSOAS:**
 - Recrutamento de pessoas
 - Seleção de pessoas

ETAPA 2:



- **APLICANDO PESSOAS:**
 - Orientação das pessoas
 - Modelagem do trabalho
 - Avaliação do desempenho humano.

- **TEMAS EXTRAS:**
 - O Capital Intelectual e o Capital Humano
 - Processos psicológicos básicos e gestão de pessoas

6. METODOLOGIA DO TRABALHO:

- Aulas expositivas;
- Leituras dirigidas;
- Discussão de textos;
- Debates em grupos;
- Exercícios dirigidos;
- Pesquisas e seminários.
- Filme que atenda ao conteúdo programático.

7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO:

1ª Avaliação: Formula (1+2+3)/3

1. Prova Individual (10 Pontos)
2. Avaliação Processual (10 Pontos) (3+3+4)
3. Metodologias ativas (10 Pontos)

2ª Avaliação: formula (1+2+3)/3

1. Apresentação de Seminários (10 Pontos) (4+5)
4. Avaliação Processual (10 Pontos) (5+5)
2. Prova individual (10 pontos)

FREQUÊNCIA:

O aluno deverá ter frequência exigida às aulas e demais atividades de 75% na disciplina. Sua margem de ausência não deverá ultrapassar os 25%.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Todas as formas de avaliação acima descritas têm uma data para serem entregues e executadas, previamente publicada e informada ao aluno. Resguardados os casos justificados, os alunos que não cumprirem com tais prazos não terão prorrogação de datas, o que ocasionará anulação para a atividade que deixou de entregar.

- Conforme regime interno da FASETE, o aluno somente poderá repor a nota de prova escrita não realizada, através de 2ª chamada, caso sua ausência seja devidamente justificada e registrada através de requerimento no protocolo da Faculdade no prazo de três dias úteis após a data de realização da mesma. Nesse caso, fará uma prova de igual valor com todo o conteúdo abordado no semestre letivo. O aluno que perder as duas provas escritas já estará automaticamente na FINAL.

8. ATENDIMENTO EXTRA-CLASSE:



Atendimento virtual através do seguinte endereço eletrônico: salomao.david@fasete.edu.br
Diariamente, mediante agendamento prévio, das 13:00 às 16:00.

9. BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BERGAMINI, C.W. Motivação nas Organizações. São Paulo: Atlas, 1997.
CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos na organização. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
CHIAVENATO, I. Recursos Humanos: O Capital Humano das Organizações. 8ª edição. São Paulo: Atlas, 2004.
GIL, Antonio Carlos. Gestão de Pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2001.
KANAANE, Roberto. Comportamento Humano nas Organizações: O Homem Rumo ao Século XXI. São Paulo: Atlas, 1999.
MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico. São Paulo: Futura, 2000.
MILKOVICH, G. T., BOUDREAU, J. W. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2000.

10. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CARVALHO, Antonio Vieira de. Administração de Recursos Humanos. Vol. 01. São Paulo: Editora Pioneira, 2002.
CHANLAT, Jean-François. O Indivíduo na Organização – Dimensões esquecidas. Vol. 02. São Paulo: Atlas, 1994.
DAVIS, Keith. Comportamento Humano no Trabalho: Uma abordagem psicológica. São Paulo: Pioneira, 2004.
FLORES, Paulo Silas Ozores. Treinamento em qualidade. São Paulo: Roca. 2002.
FOWLER, Alan. Resolvendo conflitos. São Paulo: Nobel, 2001.
FRITZEN, Silvino José. Relações humanas interpessoais. Rio de Janeiro: Vozes, 2002
LUZ, Ricardo. Gestão do clima organizacional. 2003
MACKAY, Ian. Como ouvir pessoas. São Paulo: Vozes, 2000.
MINICUCCI, Agostinho. Dinâmica de Grupo: Teorias e Sistemas. São Paulo, Atlas, 2002.
PARSLOE, Eric. O gerente como líder e orientador. São Paulo: Nobel, 2001.
TACHIZAWA, Takeshy et al., Gestão com pessoas. Rio de Janeiro: FGV, 2001.
WEISS, Donald. Entrevista de seleção. São Paulo: Nobel, 2001.

10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (*)

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (*)