



Código	Disciplina
32	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II

Créditos	Carga Horária	Curso
03	60	ADMINISTRAÇÃO

Pré-requisitos

11-ADM RH I	-
-------------	---

I- EMENTA

Desafios da gestão de pessoal; Responsabilidade social das organizações; Recrutamento e seleção; Treinamento e desenvolvimento de pessoas; Plano de carreiras e remuneração; Desempenho organizacional; Formação de equipes para auto desempenho; Recursos facilitadores para o Administrador de Recursos Humanos.

II- OBJETIVO

A disciplina tem como objetivo principal possibilitar ao acadêmico obter conhecimentos necessários para identificar as necessidades humanas dentro da organização, proporcionando uma gestão de pessoas através das pessoas numa perspectiva de conhecer a si para tentar conhecer ao outro, aliando esses conhecimentos as principais ferramentas e técnicas administrativas dentro de um novo perfil do profissional na dimensão de agregação de valor e competências essenciais, monitorando o clima organizacional e o sistema de gestão, dando um enfoque para a gestão da Administração de Empresas Privadas;

- Conhecer os valores, crenças, técnicas, métodos e procedimentos de Recursos humanos e, ter uma visão ampla da problemática de captação, formação, conservação e utilização dos Recursos Humanos nas organizações.
- Aplicar os meios adequados, econômicos e eficazes para recrutar e selecionar mão-de-obra, e proporcionar à empresa um contingente de candidatos em potencial para executar determinadas tarefas.
- Elaborar, executar e acompanhar programas de treinamento e desenvolvimento de recursos Humanos.
- Conhecer o tema administração de cargos e salários, de modo a mostrar as etapas de elaboração de um plano de classificação.
- Ter uma visão integrada do processo de Avaliação de Desempenho junto às demais atividades do sistema de RH, conhecendo técnicas e métodos aplicáveis ao dia a dia do desempenho da força de trabalho da empresa.
- Conhecer e aplicar de maneira eficiente, medidas de higiene e segurança e saúde no trabalho.
- Compreender a dinâmica das relações entre empregados e empregadores no contexto social, político e econômico brasileiro, buscando a identificação do tema "Qualidade de Vida no Trabalho".

III- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I e II Bimestre

História da administração de recursos humanos: Evolução histórica; Conceituação; Características da Administração Sistêmica; O profissional de Recursos Humanos; As bases para o Estudo da Profissão; Evolução histórica da Administração de Recursos Humanos no Brasil; O perfil do profissional de Recursos Humanos na última década do século.

Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos: Estudo do perfil de R. H. da empresa; Levantamento de necessidades de R. H.; Etapas do processo de recrutamento; Fontes de

Recrutamento; Conceituação e importância da seleção de R. H.; Testes de seleção; Entrevistas de seleção; Contratação.

Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos: Educação para o trabalho; Pesquisa de necessidades de treinamento; Métodos e técnicas de treinamento; avaliação do treinamento.

Administração de Cargos e Salários: Conteúdo da administração de cargos e salários; Atribuições da administração de cargos e salários; Classificação; Padronização; Titulação de cargo; Avaliação de cargos; Aplicação prática; Pesquisa salarial; Métodos de avaliação do treinamento.

O Clima Organizacional: Conceito, variáveis que afetam o Clima Organizacional, avaliação de Clima Organizacional, plano de ação para melhoria de Clima Organizacional.

A Cultura Organizacional: Conceito, elementos e características da Cultura Organizacional, posturas empresariais (etnocêntrica, policêntrica e geocêntrica), a contracultura.

Avaliação de Desempenho: Objetivos da A.D.; Padrões de desempenho; Quem deve ser o responsável pela avaliação de desempenho; Métodos de avaliação de cargos.

Gestão por Competências: Competência e talento; Objetivos da Gestão por Competências; As Competências Essenciais (*Core Competence*).

Gestão do Conhecimento: Conceitos; Objetivos; Aplicação; Análises de Casos de Empresas que adotam a G.C.

Demissão: O processo de demissão; Preparação para a Demissão; Empregabilidade.

Programa de Preparação para a Aposentadoria

Higiene e Segurança no trabalho: Introdução à higiene do trabalho; Objetivos da higiene do trabalho; Condições físicas de trabalho; Saúde física e mental no trabalho; Segurança no trabalho.

Relações Trabalhistas: a empresa e as conquistas sociais da nova constituição; Evolução histórica das relações trabalhistas; Conseqüências para a Empresa; Negociação trabalhista; A questão das greves.

Abordagem Crítica – Social de Recursos Humanos: Integração da Administração de Recursos Humanos no processo organizacional; Sua função social; Qualidade de Vida no trabalho.

IV- METODOLOGIA DE ENSINO:

A disciplina será desenvolvida buscando proporcionar a participação ativa do aluno na construção do conhecimento, com a exposição dos conteúdos teóricos e práticos em momentos intercalados, através de aulas expositivas e práticas, dinâmicas, trabalhos individuais e de grupo (estudo de caso, painéis, debates, dramatização, apresentação de seminários).

As atividades de campo serão realizadas com e sem a presença do professor, através de visitas à organizações locais (contextualização de referencial teórico, estudo de caso, estratégias de diagnóstico e mudança).

V- METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:

Os alunos serão avaliados pela participação, freqüência, assiduidade, apresentação dos trabalhos solicitados e avaliação das unidades, e a leitura de textos atuais da área de administração de Pessoas.

VI- BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

ARAÚJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana, Amadeu . **Gestão de Pessoas: Edição Compacta**. São Paulo: Atlas, 2010.

BATEMAN, Thomas S. **Administração: Construindo a Vantagem Competitiva**. São Paulo: Atlas, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos: Fundamentos Básicos** – 5ª Ed. – São Paulo: Atlas, 2003.

COMPLEMENTAR

BITENCOURT, Claudia [et al.]. **Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceito tradicionais**. Porto Alegre: Bookman. 2004.

CASTILHO, Áurea. **Construindo equipes para alto desempenho**. Rio de Janeiro: Qualitymark. 2002.

CORDEIRO, Léia. **Gestão estratégica de pessoas**. Curitiba: IESDE, 2009.

COVEY, Stephen R. **Os 7 hábitos das pessoas altamente eficazes**. 20ªed. São Paulo: Best Seller. 2004.

MILKOVICH, George T. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas. 2000

SNELL, Scott A., BOHLANDER, George, SHERMAN, Arthur, et al. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira. 2003.

TRANJAR, Roberto Adami. **A empresa de corpo, mente & alma: como obter melhores resultados com equipes comprometidas e clientes fiéis**. 5ªed. São Paulo: Gente. 2003.