|  |  |
| --- | --- |
| **1. CARACTERIZAÇÃO DA DISCIPLINA** | |
| Nome da Disciplina: **Desenvolvimento de Pessoas e Organizações** | Ano/semestre: **2020/2** |
| Código da Disciplina: | Período: |
| Carga Horária Total: **40 h/a** | |
| Pré-Requisito: **Não se Aplica** | Co-Requisito: **Não se Aplica** |

|  |
| --- |
| **2. PROFESSOR** |

Rhogério Correia de Souza Araújo, M.e

|  |
| --- |
| **3. EMENTA** |
| Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Relações entre empresa e empregado, e entre empregados. Educação corporativa. Desenvolvimento organizacional. Higiene, segurança e Qualidade de Vida. Projetos de educação continuada e educação corporativa. Aprendizagem Organizacional. Gestão do conhecimento. Estruturação das atividades desenvolvimento organizacional através de pessoas e da cultura organizacional. Técnicas e conceitos que promovam o Desenvolvimento Organizacional. Enfoques Contemporâneos no desenvolvimento de pessoas e organizações. |

|  |
| --- |
| **4. OBJETIVO GERAL** |
| Identificar em que consiste o processo de desenvolvimento pessoal e organizacional.  Discutir como o treinamento, o desenvolvimento, o aprendizado informal e a gestão do conhecimento contribuem para o sucesso de um negócio.  Reconhecer o desenvolvimento organizacional a partir das mudanças no comportamento das pessoas. |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS** | |
| **Unidades** | **Objetivos Específicos** |
| **1 –** Desenvolvimento | 1 - Identificar em que consiste o processo de desenvolvimento pessoal e organizacional.  2 - Analisar as principais metodologias utilizadas para o desenvolvimento de pessoas nas organizações.  3 - Compreender o papel do gestor no desenvolvimento de pessoas. |
| **2 –** Autodesenvolvimento | 1 - Definir o que é autodesenvolvimento e sua importância.  2 - Desenvolver um olhar crítico sobre o processo de reflexão na formação do autodesenvolvimento.  3 - Comparar os estudos dos principais autores do assunto, a partir dos anos 70. |
| **3 –** Contratação de Objetivos | 1 - Reconhecer quem são os protagonistas e qual o papel desempenhado por cada um na contratação de objetivos.  2 - Identificar o alinhamento de objetivos contratados com os da organização e da área de atuação.  3 - Construir os objetivos de forma estruturada e com todos os elementos necessários para a sua gestão. |
| **4 –** Carreira | 1 - Identificar as principais etapas relacionadas ao desenvolvimento de carreira.  2 - Identificar as principais ações ao desenvolvimento de carreira da pessoa e o papel do gestor.  3 - Analisar o referencial teórico sobre o conceito de carreira para compreender o papel da pessoa e da organização em sua definição e seu gerenciamento. |
| **5 –** Conceitos básicos de treinamento e desenvolvimento organizacional | 1 - Diferenciar conceitos básicos relevantes à gestão do aprendizado organizacional.  2 - Demonstrar as relações entre estes conceitos.  3 - Discutir como o treinamento, o desenvolvimento, o aprendizado informal e a gestão do conhecimento contribuem para o sucesso de um negócio. |
| **6 –** Treinamento e desenvolvimento de pessoas nas organizacionais | 1 - Definir o que é treinamento e desenvolvimento dentro das organizações.  2 - Descrever o processo de um programa de orientação aos colaboradores.  3 - Distinguir treinamento e desenvolvimento de pessoas. |
| **7 –** Métodos de treinamento e desenvolvimento | 1 - Discutir as forças e as fraquezas de diversos métodos de treinamento.  2 - Descrever as principais características de cada método.  3 - Indicar o melhor método a ser adotado para atender aos objetivos de aprendizagem de um treinamento. |
| **8 –** Treinamento e desenvolvimento: elementos chave para a aprendizagem organizacional | 1 - Discutir os aspectos envolvidos em uma organização que aprende.  2 - Relacionar as características da aprendizagem organizacional.  3 - Identificar como iniciativas estratégicas de treinamento e desenvolvimento geram aprendizagem organizacional. |
| **9 –** Estruturas Organizacionais | 1 - Analisar a estrutura organizacional e seus possíveis impactos sobre o comportamento organizacional.  2 - Identificar os processos fundamentais na estrutura organizacional (divisão do trabalho e coordenação).  3 - Reconhecer os elementos da estrutura organizacional. |
| **10 –** Desenvolvimento Organizacional | 1 - Reconhecer conceitos e diferentes enfoques na abordagem sobre desenvolvimento organizacional.  2 - Identificar nas empresas as características que denotam que elas aprenderam a aprender.  3 - Contrastar boas práticas e modelos conservadores adotados nas empresas. |
| **11 –** Desenvolvimento de Pessoas e Organizações | 1 - Reproduzir a importância da criatividade e da inovação no processo de desenvolvimento organizacional.  2 - Definir a relevância de gerenciar os processos de mudança organizacional.  3 - Reconhecer o desenvolvimento organizacional a partir das mudanças no comportamento das pessoas. |
| **12 –** Funções, habilidades e competências | 1 - Aplicar as funções administrativas na estrutura organizacional.  2 - Relacionar as habilidades dos gerentes com as funções administrativas.  3 - Reconhecer as competências necessárias ao desenvolvimento das organizações. |
| **13 –** Retenção de talentos | 1 - Conceituar talento nas organizações.  2 - Descrever processos de desenvolvimento de talento nas empresas.  3 - Reconhecer os incentivos como forma de captação e retenção de talentos. |
| **14 –** Desenvolvimento de líderes | 1 - Reconhecer a necessidade do desenvolvimento específico de lideranças.  2 - Identificar as competências específicas da liderança.  3 - Elaborar questionamentos sobre as tendências atuais em desenvolvimento de liderança. |
| **15 –** Gestão do desempenho | 1 - Definir gestão de desempenho e identificar cada etapa deste processo.  2 - Estabelecer a diferença entre gestão do desempenho e avaliação de desempenho.  3 - Perceber o papel das lideranças no processo de gestão. |
| **16 –** Times de alto desempenho | 1 - Identificar modelos de gestão que favorecem a construção de times de alto desempenho.  2 - Reconhecer quais devem ser os principais valores para o sucesso de uma organização.  3 - Contrastar os modelos e características de um time de alto desempenho com a realidade encontrada em sua empresa. |

|  |
| --- |
| **6. HABILIDADES E COMPETÊNCIAS** |
| A capacidade de criar soluções com flexibilidade, adaptabilidade e com inovação; de selecionar estratégias adequadas de ação visando a atender interesses interpessoais e das organizações; comunicação interpessoal, raciocínio lógico, crítico e analítico; capacidade de propor modelos de gestão inovadores. Tomada de decisão. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **7. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** | | | |
| **Semana** | **Título do Conteúdo** | **Estratégia de ensino-aprendizagem** | **Aula**  **Teórica/**  **Prática** |
| **1** | **Aula 1 -** Desenvolvimento | Unidades de aprendizagem  Vídeo de apresentação  Fórum de dúvidas | Teórica |
| **Aula 2 -** Autodesenvolvimento |
| **2** | **Aula 3 -** Contratação de Objetivos | Unidades de aprendizagem  Mentoria  Fórum de dúvidas | Teórica |
| **Aula 4 -** Carreira |
| **3** | **Aula 5 -** Conceitos básicos de treinamento e desenvolvimento organizacional | Unidades de aprendizagem  Videoaula  Prova on-line A  Fórum de dúvidas | Teórica |
| **Aula 6 -** Treinamento e desenvolvimento de pessoas nas organizacionais |
| **4** | **Aula 7 -** Métodos de treinamento e desenvolvimento | Unidades de aprendizagem  Mentoria  Fórum de dúvidas | Teórica |
| **Aula 8 -** Treinamento e desenvolvimento: elementos chave para a aprendizagem organizacional |
| **5** | Prova - 1ªVA | | Teórica |
| **6** | **Aula 9 -** Estruturas Organizacionais | Unidades de aprendizagem  Estudo em pares – Supere-se  Fórum de dúvidas | Teórica |
| **Aula 10 -** Desenvolvimento Organizacional |
| **7** | **Aula 11 -** Desenvolvimento de Pessoas e Organizações | Unidades de aprendizagem  Mentoria  Webinar  Fórum de dúvidas | Teórica |
| **Aula 12 -** Funções, habilidades e competências |
| **8** | **Aula 13 -** Retenção de talentos | Unidades de aprendizagem  Videoaula  Prova on-line B  Fórum de dúvidas | Teórica |
| **Aula 14 -** Desenvolvimento de líderes |
| **9** | **Aula 15 -** Gestão do desempenho | Unidades de aprendizagem Mentoria  Fórum de dúvidas | Teórica |
| **Aula 16 -** Times de alto desempenho |
| **10** | Prova – 3ª VA | | Teórica |

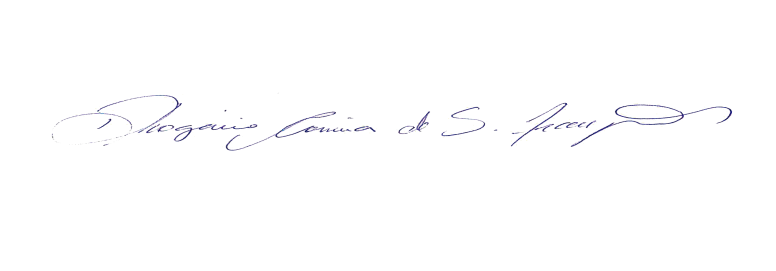
|  |
| --- |
| **8. PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS** |
| As disciplinas 100% on-line, cuja duração é de 10 semanas letivas, são estruturadas a partir da seguinte modelagem:  • 16 unidades de aprendizagem, incluindo atividades de fixação, distribuídas pelas semanas letivas;  • 1 vídeo de apresentação com o professor da disciplina na semana 1;  • 2 vídeos, alternados nas semanas 3 e 8, em que o professor apresenta os aspectos centrais das atividades em estudo e oferece orientações de estudo;  • 4 mentorias alternadas nas semanas: 2, 4, 7 e 9, nas quais é gerada maior proximidade com o aluno, respondendo dúvidas quanto ao conteúdo estudado e alargando as perspectivas sobre as habilidades e competências a serem desenvolvidas;  • provas on-line nas semanas 3 e 8, cuja nota é referente a 2ª VA;  • programa Supere-se de retomada de conteúdos e recuperação de notas nas semanas 6 e 7;  • provas nas semanas 5 e 10, 1ª VA e 3ª VA. |

|  |
| --- |
| **9. ATIVIDADE INTEGRATIVA** |
| Não se Aplica. |

|  |
| --- |
| **10. PROCESSO AVALIATIVO DA APRENDIZAGEM** |
| Devido ao contexto de combate à pandemia de COVID-19, neste semestre as avaliações ocorrerão todas em ambiente virtual de aprendizagem. Desta forma, as Verificações de Aprendizagem estarão disponíveis nas seguintes semanas da disciplina: Semana 3 - Prova on-line A (2ªVA); Semana 5 - 1ªVA; Semana 8 - Prova on-line B (2ªVA); Semana 10 - 3ª VA.  Os valores das avaliações são: Prova on-line A (2ª VA) - 50 pontos; Prova de 1ªVA - 100 pontos; Prova on-line B (2ªVA) - 50 pontos; Prova de 3ª VA - 100 pontos.  Após a 1ª verificação de aprendizagem, acontece o Programa Supere-se. Nele, por meio da aplicação da Metodologia Ativa, os estudantes são convidados a participarem de estudos em grupo com seus pares, revisando o conteúdo até ali ministrado. Para cada grupo, são destinados alunos para exercerem o papel de líder e monitor. Após um período de 14 dias, são aplicadas novas avaliações, permitindo a recuperação da nota até ali alcançada. Trata-se de uma proposta inovadora que busca promover a interação entre os discentes dos cursos EAD, gerando aprendizagem de maneira humanizada e colaborativa.  Todas as avaliações propostas – 1ª, 2ª e 3ª verificações de aprendizagem – ocorrem uma vez no decorrer da oferta de uma disciplina, a qual dura 10 semanas letivas. A nota mínima para aprovação é 60. Os resultados obtidos pelo acadêmico são disponibilizados na sala de aula virtual, na área do aluno e no sistema acadêmico Lyceum, havendo integração e atualização periódica dos três ambientes virtuais. |

|  |
| --- |
| **11. BIBLIOGRAFIA** |
| **Básica:**  CHIAVENATO, Idalberto. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos - Como Incrementar Talentos na Empresa. : Grupo GEN, 2021. 9786559771271. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786559771271/>.  NOE, Raymond A. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. : Grupo A, 2015. 9788580554854. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580554854/>.  ABBAD, Gardênia da S.; MOURÃO, Luciana; MENESES, Pedro P M.; et al. Medidas de avaliação em treinamento, desenvolvimento e educação: ferramentas para gestão de pessoas. : Grupo A, 2009. 9788536327099. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536327099/>.  **Complementar:**  ROSSI, Jéssica de C.; SCHOLZ, Robinson H.; MORESCO, Marcielly C.; et al. Desenvolvimento Gerencial e Liderança. : Grupo A, 2021. 9786556901183. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9786556901183/>.  BORGES-ANDRADE, Jairo E.; ABBAD, Gardênia da S.; MOURÃO, Luciana. Treinamento, desenvolvimento e educação em organizações e trabalho: fundamentos para a gestão de pessoas. : Grupo A, 2006. 9788536309880. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788536309880/>.  RIBEIRO, Antônio de L. Gestão de Treinamento de pessoas. : Editora Saraiva, 2018. 9788547230449. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788547230449/>.  DUTRA, Joel S. Gestão de Pessoas em Empresas e Organizações Pública. : Grupo GEN, 2019. 9788597020793. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788597020793/>.  DUTRA, Joel S. Gestão de carreiras na empresa contemporânea. : Grupo GEN, 2009. 9788522468171. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522468171/>. |

Anápolis, 04 de outubro de 2020.



**Prof. M.e Rhogério Correia de Souza Araújo**

PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA