

Plano de Trabalho Docente - 2017

Ensino Técnico

Plano de Curso no. 206 aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53			
ETEC:	Escola Técnica Estadual de Mairinque		
Código:	235	Município:	Mairinque
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios		
Habilitação Profissional:	Habilitação Profissional de Técnico em Administração		
Qualificação:	Qualificação Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Componente Curricular:	Gestão de Pessoas I		
Módulo:	1	C. H. Semanal:	2,50
Professor:	SANDRA MARIA VICENTE NEVES CARNELOSSI ;		

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

– DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS ? Agir com iniciativa. ? Demonstrar liderança. ? Demonstrar capacidade de síntese. ? Demonstrar capacidade de negociação. ? Demonstrar raciocínio lógico. ? Demonstrar visão crítica. ? Demonstrar capacidade de comunicação. ? Demonstrar capacidade de análise. ? Admin

Agir com iniciativa. Demonstrar liderança. Demonstrar capacidade de síntese. Demonstrar capacidade de negociação. Demonstrar raciocínio lógico. Demonstrar visão crítica. Demonstrar capacidade de comunicação. Demonstrar capacidade de análise.

II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular

Competências

1. Pesquisar e caracterizar os subsistemas de Recursos Humanos.
2. Interpretar o planejamento estratégico de Gestão de Pessoas.
3. Desenvolver a captação de Recursos Humanos
4. Compreender as tendências do processo seletivo.
5. Interpretar o processo de aplicação de pessoas na organização.

Habilidades

- 1.1. Identificar a evolução de Recursos Humanos e o seu importante papel nas organizações.
- 1.2. Identificar a evolução das competências requeridas no mercado de trabalho.
- 1.3. Identificar os papéis e responsabilidades dos principais subsistemas de recursos humanos e a contribuição de cada um para o sucesso das organizações.
- 1.4. Compreender como se administram talentos e o capital intelectual nas organizações.
- 2.1. Identificar o ambiente das empresas e suas características principais.
- 2.2. Reconhecer os tipos de ambiente organizacional e suas estratégias.
- 2.3. Interpretar fatores intervenientes no Planejamento de Gestão de Pessoas.
- 2.4. Identificar o papel da área de Recursos Humanos na realização da missão, visão e valores das organizações.
- 3.1. Elaborar pesquisa de cargos e salários.
- 3.2. Aplicar os procedimentos para elaboração de descrição de cargos e salários, definição das competências técnicas e comportamentais para o exercício das funções.
- 3.3. Compreender o custo do absenteísmo e calcular índice de rotatividade.
- 3.4. Identificar a importância da entrevista de desligamento.
- 3.5. Compreender as etapas do recrutamento de pessoal.
- 3.6. Realizar estimativas de vagas futuras.
- 3.7. Identificar fontes de recrutamento, levantar custos de inserção e divulgar editais e anúncios de recrutamento.
- 3.8. Identificar vantagens e desvantagens dos recrutamentos interno e externo.
- 3.9. Aplicar procedimentos para recrutamento de pessoal interno e externo.
- 4.1. Conhecer o processo seletivo, suas etapas e características.
- 4.2. Identificar as diferentes técnicas de seleção de pessoas.
- 4.3. Acompanhar as etapas do processo de seleção.
- 5.1. Descrever cultura organizacional.
- 5.2. Compreender o processo de aplicar pessoas pela cultura organizacional.
- 5.3. Interpretar o processo de alocar e posicionar pessoas em suas atividades na organização.
- 5.4. Recepcionar pessoas e introduzi-las na organização em consonância com a cultura organizacional.
- 5.5. Utilizar manual de integração no processo de aplicação de pessoas na organização.
- 5.6. Verificar necessidade de treinamento para função inicial.
- 5.7. Implementar ações e controles de avaliação para os treinamentos.

Bases Tecnológicas

1. Linha de evolução da área de Recursos Humanos e a sua importância na atualidade para o sucesso das organizações:
 - 1.1. definição de competência técnica e comportamental;
 - 1.2. evolução das competências requeridas pelo mercado de trabalho;
 - 1.3. os sistemas de administração das organizações humanas;
 - 1.4. administração de talentos humanos e do capital intelectual
2. Conceitos de:
 - 2.1. missão;
 - 2.2. visão;

- 2.3.valores da organização;
- 2.4.objetivos organizacionais;
- 2.5.planejamento estratégico organizacional;
- 2.6.estratégias de RH;
- 2.7.modelos de planejamento de RH;
- 2.8.subsistemas de recursos humanos:
 - 2.8.1.recrutamento de pessoal;
 - 2.8.2.seleção de pessoal;
 - 2.8.3.administração de pessoal;
 - 2.8.4.cargos, remuneração e carreiras;
 - 2.8.5.treinamento e desenvolvimento;
 - 2.8.6.avaliação do desempenho;
 - 2.8.7.higiene e segurança no trabalho
- 3.Elaboração e descrição de cargos e salários:
 - 3.1.definição de competências
 - 3.2.técnicas e comportamentais;
 - 3.3.pesquisa salarial;
 - 3.4.CBO (Classificação Brasileira de Ocupações);
 - 3.5.requisição de empregado;
 - 3.6.planejamento do quadro de pessoal:
 - 3.6.1.índice de absenteísmo;
 - 3.6.2.índice de rotatividade (turnover);
 - 3.6.3.entrevista de desligamento
 - 3.7.definição de recrutamento interno, suas vantagens e desvantagens;
 - 3.8.definição de recrutamento externo, suas vantagens e desvantagens;
 - 3.9.fontes de recrutamento:
 - 3.9.1.anúncio em jornais e revistas;
 - 3.9.2.Job fair;
 - 3.9.3.mídias sociais;
 - 3.9.4.Intranet/ Internet;
 - 3.9.5.cartazes;
 - 3.9.6.grupos de RH;
 - 3.9.7.agências;
 - 3.9.8.placa na portaria;
 - 3.9.9.panfletos;
 - 3.9.10.congressos e convenções;
 - 3.9.11.apresentação espontânea;
 - 3.9.12.atraves de funcionários
- 4.Técnicas de seleção de pessoal:
 - 4.1.banco de dados;
 - 4.2.candidato digital;
 - 4.3.análise de currículo;
 - 4.4.dinâmicas de grupo;
 - 4.5.técnicas de entrevista;
 - 4.6.teste de perfil profissional;
 - 4.7.teste de conhecimento geral e técnico;
 - 4.8.checagem de referências profissionais;
 - 4.9.técnicas alternativas de seleção:
 - 4.9.1.mídias sociais;
 - 4.9.2.grafologia etc
- 5.Conceito de Cultura Organizacional e seus componentes:
 - 5.1.artefatos;
 - 5.2.valores;
 - 5.3.pressuposições básicas;
 - 5.4.comportamento x desenvolvimento organizacional;
 - 5.5.programa de integração/ de socialização:
 - 5.5.1.manual de integração;
 - 5.5.2.treinamento técnico e comportamental

III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Habilidades	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	De	Até
		Passar as Bases Tecnológicas aos alunos e avaliação diagnóstica do que os alunos já sabem a respeito desta disciplina.	27/07/17	27/07/17
		Levantamento dos pontos principais vistos durante o semestre.	14/12/17	14/12/17
		Feedback aos alunos de suas provas e menções	07/12/17	07/12/17
		Semana de provas	30/11/17	30/11/17
5.1. Descrever cultura organizacional.;	5.Conceito de Cultura Organizacional e seus componentes.;	Conceito de cultura organizacional e seus componentes	23/11/17	23/11/17
		Teste de perfil profissional	16/11/17	16/11/17
		Técnicas de seleção de pessoal	09/11/17	09/11/17
		Definição de recrutamento interno e externo	26/10/17	26/10/17
4.1. Conhecer o processo seletivo, suas etapas e	2.8.2.seleção de pessoal;; 2.8.4.cargos,	Planejamento do quadro de pessoal	19/10/17	19/10/17

características.; 4.3. Acompanhar as etapas do processo de seleção.;	remuneração e carreiras;;			
3.1. Elaborar pesquisa de cargos e salários.;	2.8.4.cargos, remuneração e carreiras;; 2.8.5.treinamento e desenvolvimento;;	Elaboração e descrição de cargos e salários	05/10/17	05/10/17
		Avaliação diagnóstica e passar as bases tecnológicas	03/08/17	03/08/17
		Expotec	28/09/17	28/09/17
		Semana de Provas	21/09/17	21/09/17
1.3. Identificar os papéis e responsabilidades dos principais subsistemas de recursos humanos e a contribuição de cada um para o sucesso das organizações.;	2.8.1.recrutamento de pessoal;; 2.8.3.administração de pessoal;;	Subsistemas de Rh - Recrutamento e seleção de pessoal	14/09/17	14/09/17
		Visita Técnica à Saneáqua em Mairinque.	31/08/17	31/08/17
	2.3.valores da organização;;	Missão, Visão e Valores	24/08/17	24/08/17
1.2. Identificar a evolução das competências requeridas no mercado de trabalho.;	1.3.os sistemas de administração das organizações humanas;;	Sistemas e subsistemas de Rh.	17/08/17	17/08/17
1.1. Identificar a evolução de Recursos Humanos e o seu importante papel nas organizações.;	1.1.definição de competência técnica e comportamental;; 1.2.evolução das competências requeridas pelo mercado de trabalho.;	Slides - Gestão de Pessoas, Escolas.	10/08/17	10/08/17

IV - Plano de Avaliação de Competências

Competências	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação	Crítérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
1. Pesquisar e caracterizar os subsistemas de Recursos Humanos.	Participação em Aula ;	Coerência/Coesão ;	Apresentação em grupo oral e escrita
2. Interpretar o planejamento estratégico de Gestão de Pessoas.	Avaliação Oral ;	Argumentação Consistente ;	Boa interlocução com o público
3. Desenvolver a captação de Recursos Humanos	Estudo de Caso ;	Execução do Produto ;	colocar na resolução do estudo de caso a teoria estudada.
4. Compreender as tendências do processo seletivo.	Avaliação Escrita ;	Coerência/Coesão ;	Atendeu com satisfação às perguntas da prova.
5. Interpretar o processo de aplicação de pessoas na organização.	Seminário/Apresentação ;	Clareza na Expressão Oral e Escrita ;	Empregou os conhecimentos adquiridos em sala de aula.

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	Projeto Integração				Reunião de curso
Agosto		Visita técnica à Saneaquá			
Setembro		Expotec	Semana de provas		
Outubro					
Novembro			Semana de Provas		Reunião de curso
Dezembro					

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

Gestão de Pessoas - Antonio Carlos Gil

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

Atividade Extra
Visita à Saneaquá

Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares
Atividade de Integração com as outras turmas do período da tarde.
Trote Solidário, angariar fraldas para a APAE de Mairinque.
Visita Técnica à Saneaquá.

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

Projeto monitoria

IX – Identificação:

Nome do Professor SANDRA MARIA VICENTE NEVES CARNELOSSI ;

Assinatura

Data 23/08/2017

X – Parecer do Coordenador de Curso:

Nome do Coordenador:

Assinatura:

Data: 23/08/17

Data e ciência do Coordenador Pedagógico

XI - Replanejamento

Data	Descrição
17/08/2017	Aplicar novos recursos para auxiliar a aprendizagem do aluno.

Imprimir