

Plano de Trabalho Docente - 2017

Ensino Técnico

Plano de Curso no. 224 aprovado pela Portaria Cetec – 168, de 7-5-2013, publicada no Diário Oficial de 9-5-2013 – Poder Executivo – Seção I – página 57			
ETEC:	Escola Técnica Estadual de Mairinque		
Código:	235	Município:	Mairinque
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios		
Habilitação Profissional:	Habilitação Profissional de Técnico em Recursos Humanos		
Qualificação:	Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS		
Componente Curricular:	Práticas de Competências Sociais		
Módulo:	3	C. H. Semanal:	2,50
Professor:	PAULO RICARDO BARRETO ;		

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

A – ORIENTAR PRÁTICAS DE COMPETÊNCIAS SOCIAIS ? Identificar desempenho socioprofissional. ? Aplicar traquejo social. ? Atuar na manutenção da construção da imagem organizacional. ? Expressar-se com comportamento adequado para o convívio social.

II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular

Competências

1. Analisar a importância da negociação na gestão de pessoas.
2. Analisar fatores que influenciam na convivência harmoniosa no gerenciamento de pessoas.
3. Analisar a necessidade de adaptação comportamental.

Habilidades

- 1.1. Identificar a importância da negociação na gestão de pessoas.
- 1.2. Identificar situações que requerem negociação no âmbito das organizações.
- 1.3. Planejar e definir objetivos de negociação.
- 1.4. Identificar a importância da preparação emocional para participar de uma negociação.
- 1.5. Evitar sentimentos e atitudes que dificultam a negociação.
- 1.6. Utilizar estratégias e táticas de negociação.
- 1.7. Testar habilidades de negociador.
- 2.1. Selecionar procedimentos para festas e comemorações nas dependências da instituição e fora dela quando necessário.
- 2.2. Orientar conduta em viagens de negócios.
- 2.3. Pesquisar costumes internacionais para receber clientes e expatriados.
- 3.1. Aplicar procedimentos legais e de fiscalização diante de Assédio Moral e Assédio Sexual.
- 3.2. Aplicar conceitos da globalização como movimento de alteração/fusão de visão e valores organizacionais.
- 3.3. Perceber que há crescente exigência relativa ao comportamento profissional.
- 3.4. Perceber a competência cultural como diferencial competitivo.
- 3.5. Perceber a relação entre a neurociência e etiqueta.
- 3.6. Detectar a performance social como valor fundamental para uma carreira profissional.
- 3.7. Utilizar o vestuário dentro do contexto organizacional;
- 3.8. Identificar o cumprimento das práticas sociais de conduta;
- 3.9. Incorporar as regras de composição e comportamento à mesa;
- 3.10. Perceber as recomendações sobre o tom voz adequado ao ambiente profissional;
- 3.11. Identificar postura assertiva e empática no auxílio das relações interpessoais;
- 3.12. Utilizar as regras de cumprimentos, formas de apresentação e pronomes de tratamentos;
- 3.13. Praticar a higienização pessoal e condutas de higiene;
- 3.14. Dominar as regras protocolares para luto e doenças.
- 3.15. Identificar a importância do comportamento nos ambientes virtuais.
- 3.16. Incorporar nas relações sociais e de trabalho as recomendações da netiqueta na comunicação virtual.

Bases Tecnológicas

1. O papel do negociador:
 - 1.1. A importância da negociação.
 - 1.2. Natureza da negociação.
 - 1.3. Negociações nas Organizações.
 - 1.4. Etapas do processo de negociação.
 - 1.5. Sentimentos e atitudes que prejudicam a negociação.
 - 1.6. Táticas de negociação.
 - 1.7. Crise de imagem institucional:
 - 1.7.1. ações corretivas e preventivas.
2. Procedimentos para:
 - 2.1. Festas e comemorações:
 - 2.1.1. Festa de final de ano;
 - 2.1.2. O significado dos presentes;
 - 2.1.3. Amigo secreto;
 - 2.1.4. “Lembrancinhas”.

2.2. Viagens de negócios:
2.2.1. Comportamentos que devem ser evitados em viagens.
2.2.2. Costumes internacionais e modos à mesa.
2.2.3. Transição de expatriados para uma cultura organizacional local.
3. Conceitos de:
3.1. Atuação e comportamento diante de ocorrências de Assédio Moral e Sexual;
3.2. Competência Social e globalização;
3.3. Competência Cultural;
3.4. Neurociência;
3.5. Etiqueta;
3.5.1. Uso da etiqueta pessoal e profissional;
3.5.2. Recomendações do Dress Code;
3.5.3. Conduta no elevador e ambientes públicos;
3.5.4. Regras de etiqueta à mesa;
3.5.5. Recomendações sobre o tom de voz;
3.5.6. Como dizer não e demonstrar flexibilidade;
3.5.7. Empatia no ambiente de trabalho;
3.5.8. Regras quanto aos Cumprimentos;
3.5.9. Formas de apresentação;
3.5.10. O uso dos Pronomes de tratamento de linguagem: oral e escrita;
3.5.11. Cuidados com a higiene pessoal;
3.5.12. Conduta higiênica;
3.5.13. Conduta em lutos e doenças de colaboradores e dirigentes: cumprimentos aos familiares; envio de condolências; vestuário; visitação e condutas à colegas doentes/internados;
3.5.14. Recomendações da Netiqueta: e-mails e redes sociais.

III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Habilidades	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	De	Até
2.3. Pesquisar costumes internacionais para recepcionar clientes e expatriados.;	2.2. Viagens de negócios;; 2.2.1. Comportamentos que devem ser evitados em viagens.;	Aula Expositiva / Pratica / Debate	04/12/17	15/12/17
		Avaliação	20/11/17	24/11/17
		Aula Expositiva / Pratica / Debate	27/11/17	01/12/17
3.16. Incorporar nas relações sociais e de trabalho as recomendações da netiqueta na comunicação virtual.;	3.5.14. Recomendações da Netiqueta: e-mails e redes sociais.;	Aula Expositiva / Pratica / Debate	13/11/17	17/11/17
3.14. Dominar as regras protocolares para luto e doenças.;; 3.15. Identificar a importância do comportamento nos ambientes virtuais.;	3.5.13. Conduta em lutos e doenças de colaboradores e dirigentes: cumprimentos aos familiares; envio de condolências; vestuário; visitação e condutas à colegas doentes/internados.;;	Aula Expositiva / Pratica / Debate	06/11/17	10/11/17
3.12. Utilizar as regras de cumprimentos, formas de apresentação e pronomes de tratamentos;; 3.13. Praticar a higienização pessoal e condutas de higiene.;; 3.14. Dominar as regras protocolares para luto e doenças.;	3.5.4. Regras de etiqueta à mesa;; 3.5.5. Recomendações sobre o tom de voz;; 3.5.6. Como dizer não e demonstrar flexibilidade;; 3.5.9. Formas de apresentação;; 3.5.11. Cuidados com a higiene pessoal.;	Aula Expositiva / Pratica / Debate	30/10/17	03/11/17
3.9. Incorporar as regras de composição e comportamento à mesa;; 3.11. Identificar postura assertiva e empática no auxílio das relações interpessoais.;	3.5.4. Regras de etiqueta à mesa;; 3.5.8. Regras quanto aos Cumprimentos;; 3.5.9. Formas de apresentação.;	Aula Expositiva / Pratica / Debate	23/10/17	27/10/17
3.7. Utilizar o vestuário dentro do contexto organizacional;; 3.9. Incorporar as regras de composição e comportamento à mesa;; 3.11. Identificar postura assertiva e empática no auxílio das relações interpessoais.;	3.5.1. Uso da etiqueta pessoal e profissional;; 3.5.2. Recomendações do Dress Code;; 3.5.3. Conduta no elevador e ambientes públicos;; 3.5.4. Regras de etiqueta à mesa;; 3.5.5. Recomendações sobre o tom de voz.;	Aula Expositiva / Pratica / Debate	16/10/17	20/10/17
3.8. Identificar o cumprimento das práticas sociais de conduta;; 3.9. Incorporar as regras de composição e comportamento à mesa;; 3.10. Perceber as recomendações sobre o tom voz adequado ao ambiente profissional.;	3.1. Atuação e comportamento diante de ocorrências de Assédio Moral e Sexual;; 3.2. Competência Social e globalização;; 3.3. Competência Cultural;; 3.4. Neurociência;; 3.5. Etiqueta.;	Aula Expositiva / Pratica / Debate	09/10/17	13/10/17
3.5. Perceber a relação entre a neurociência e etiqueta.;; 3.6. Detectar a performance social como valor fundamental para uma carreira profissional.;	3. Conceitos de:; 3.1. Atuação e comportamento diante de ocorrências de Assédio Moral e Sexual;; 3.2. Competência Social e globalização.;	Aula Expositiva / Pratica / Debate	02/10/17	06/10/17
3.3. Perceber que há crescente exigência relativa ao comportamento profissional.;; 3.4. Perceber a competência cultural como diferencial competitivo.;; 3.5. Perceber a relação entre a neurociência e etiqueta.;; 3.6. Detectar a performance social como valor fundamental para uma carreira profissional.;	2.2.1. Comportamentos que devem ser evitados em viagens.;; 2.2.2. Costumes internacionais e modos à mesa.;; 2.2.3. Transição de expatriados para uma cultura organizacional local.;	Aula Expositiva / Pratica / Debate	25/09/17	29/09/17
3.2. Aplicar conceitos da globalização como movimento de alteração/fusão de visão e valores organizacionais.;; 3.3. Perceber que há crescente exigência relativa ao comportamento profissional.;	2.1.2. O significado dos presentes;; 2.1.4. "Lembrancinhas";; 2.2. Viagens de negócios.;	Avaliação	18/09/17	22/09/17
3.1. Aplicar procedimentos legais e de fiscalização diante de Assédio Moral e Assédio Sexual.;; 3.2. Aplicar conceitos da globalização como movimento de alteração/fusão de visão e valores organizacionais.;	2.1.1. Festa de final de ano;; 2.1.2. O significado dos presentes;; 2.1.3. Amigo secreto.;	Aula Expositiva / Pratica / Debate	11/09/17	15/09/17
2.2. Orientar conduta em viagens de negócios.;	2.1. Festas e comemorações;; 2.1.1. Festa de final de ano;; 2.1.2. O significado dos presentes.;	Aula Expositiva / Pratica / Debate	04/09/17	08/09/17
1.7. Testar habilidades de negociador.;; 2.1. Selecionar procedimentos para festas e comemorações nas dependências da instituição e fora dela quando necessário.;	1.7. Crise de imagem institucional;; 2. Procedimentos para.;	Aula Expositiva / Pratica / Debate	28/08/17	01/09/17

1.4. Identificar a importância da preparação emocional para participar de uma negociação.; 1.5. Evitar sentimentos e atitudes que dificultam a negociação.;	1.5. Sentimentos e atitudes que prejudicam a negociação.; 1.6. Táticas de negociação.;	Aula Expositiva / Prática / Debate	21/08/17	25/08/17
1.2. Identificar situações que requerem negociação no âmbito das organizações.; 1.4. Identificar a importância da preparação emocional para participar de uma negociação.;	1.2. Natureza da negociação.; 1.3. Negociações nas Organizações.;	Aula Expositiva / Prática / Debate	14/08/17	18/08/17
1.1. Identificar a importância da negociação na gestão de pessoas.;	1. O papel do negociador.; 1.1. A importância da negociação.;	Aula Expositiva / Prática / Debate	07/08/17	11/08/17
1.1. Identificar a importância da negociação na gestão de pessoas.;	1. O papel do negociador.;	Aula Expositiva / Prática / Debate	31/07/17	04/08/17
		Apresentação bases tecnológicas	24/07/17	28/07/17

IV - Plano de Avaliação de Competências

Competências	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação	Crítérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
1. Analisar a importância da negociação na gestão de pessoas.	Avaliação Escrita ;	Clareza na Expressão Oral e Escrita ;	Saber analisar a importância da negociação
2. Analisar fatores que influenciam na convivência harmoniosa no gerenciamento de pessoas.	Participação em Aula ;	Interlocução: Ouvir e Ser Ouvido ;	Analisar fatores para convivência harmoniosa
3. Analisar a necessidade de adaptação comportamental.	Observação Direta ;	Interatividade, Cooperação e Colaboração ;	Analisar a necessidade de adaptação comportamental

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 Monitoria	Mensal	Semanal	Equipe de gestão
Agosto		Projeto Monitoria	Mensal	Semanal	Equipe de gestão
Setembro		Projeto Monitoria	Mensal	Semanal	Equipe de gestão
Outubro		Projeto Monitoria	Mensal	Semanal	Equipe de gestão
Novembro		Projeto Monitoria	Mensal	Semanal	Equipe de gestão
Dezembro		Projeto Monitoria	Mensal	Semanal	Equipe de gestão

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

<p>Ética no Ambiente de Trabalho - Uma Abordagem Franca Sobre a Conduta Ética dos Colaboradores; 151 maneiras de motivar seus colaboradores.</p> <p>FIDELIS, Gilson José. Gestão de Recursos Humanos: tradicional e estratégica. São Paulo. Érica 2007. ? GIL, Antonio Carlos. Gestão de Pessoas: Enfoque nos papéis profissionais. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2010. ? IORIO, Cecilia Soares. Manual Administração de Pessoal. 15 ed. São Paulo: Senac São Paulo, 2</p> <p>GIL, Antônio Carlos, Gestão de Pessoas- Enfoque nos papéis profissionais, Editora Atlas S.A-2008 MARRAS, Jean Pierre, Administração de Recursos Humanos, 13ª edição, Editora Saraiva SA, Antônio Lopes, Ética profissional, 9ª Edição Revista Ampliada- Editora Atlas -VERGARA, Sylvia Constant- Gestao P</p> <p>Site do professor</p> <p>VERGARA, Sylvia Constant- Gestao Pessoas- 2ª edição Editora Atlas</p>

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

Atividade Extra	Etec na praça
Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares	

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

Acompanhamento diário ao aluno

IX – Identificação:

Nome do Professor	PAULO RICARDO BARRETO ;	Data	10/08/2017
Assinatura			

X – Parecer do Coordenador de Curso:

Nome do Coordenador:		Data:	18/08/17
Assinatura:			
Data e ciência do Coordenador Pedagógico			

XI - Replanejamento

Data	Descrição
------	-----------

