

## PLANO DE AULA

<b>Curso:</b>	Recursos Humanos	<b>Turno:</b>	Manhã	<b>Ano letivo:</b>	2022
<b>Disciplina:</b>	Rotinas Organizacionais	<b>Professor:</b>	Lúna Carmo	<b>Carga horária:</b>	40 hs

Competências	Habilidades	Habilidades específicas dos itinerários de formação técnica profissional	Integração entre as áreas e/ou componentes	Data	Objetivos de aprendizagem	Objeto de conhecimento
<b>Pensamento Científico, Crítico e Criativo —</b> Exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, incluindo a investigação, a reflexão, a análise crítica, a imaginação e a criatividade, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções (inclusive tecnológicas) com base nos conhecimentos das diferentes áreas. (Competência 02)  Conhecer os processos e	<b>(EMIFCG03):</b>  Utilizar informações, conhecimentos e ideias resultantes de investigações científicas para criar ou propor soluções para problemas diversos.  <b>(EM13CHS103)</b> Elaborar hipóteses, selecionar evidências e compor argumentos relativos a processos políticos, econômicos, sociais, ambientais, culturais e epistemológicos, com base na	<b>(EMIFCG07):</b>  Reconhecer e analisar questões sociais, culturais e ambientais diversas, identificando e incorporando valores importantes para si e para o coletivo que assegurem a tomada de decisões conscientes, consequentes, colaborativas e responsáveis.  <b>(EMIFCG09)</b>  Participar ativamente da proposição, implementação e avaliação de solução para problemas socioculturais e/ou ambientais em nível local, regional, nacional e/ou global, corresponsabilizando-se pela realização de ações e projetos voltados ao bem comum.	Rotinas está muito relacionado à gestão e análise de processos, bem como à capacidade de propor melhorias para esse processo. Nesse contexto, a disciplina colabora para o tema integrador (empregabilidade), direcionando os alunos ao conhecimento e gerenciamento de rotinas, bem como levando-os a refletir sobre como essa rotina pode ser melhorada tanto no desenvolvimento pessoal quanto profissional.	<b>05/10</b>  <b>(1h aula)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enunciar as temáticas do componente curricular e seus objetivos que iremos debater ao longo do curso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O projeto organizacional</li> </ul>
				<b>06/10</b>  <b>(1h aula)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descrever conceito de organização e sua função administrativa;</li> <li>Explicar como a monitoração é feita nos vários níveis organizacionais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizações</li> </ul>
				<b>12/10</b> <b>FERIADO</b>		
				<b>13/10</b>  <b>(1h aula)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir e compreender a estrutura organizacional;</li> <li>Apresentar as variáveis organizacionais e como elas determinam a estrutura organizacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estrutura organizacional</li> </ul>

## PLANO DE AULA

<b>Curso:</b>	Recursos Humanos	<b>Turno:</b>	Manhã	<b>Ano letivo:</b>	2022
<b>Disciplina:</b>	Rotinas Organizacionais	<b>Professor:</b>	Lúna Carmo	<b>Carga horária:</b>	40 hs

Competências	Habilidades	Habilidades específicas dos itinerários de formação técnica profissional	Integração entre as áreas e/ou componentes	Data	Objetivos de aprendizagem	Objeto de conhecimento
<p>prioridades na empresa;</p> <p>Estabelecer e implementar normas e procedimentos de rotina na organização, de formas que os colaboradores entendam seus papéis e cumpram suas funções;</p> <p>Analisar a rotina e (re) organizar os processos para otimizar os resultados com qualidade, minimização dos custos e satisfação dos interessados;</p>	<p>sistematização de dados e informações de diversas naturezas (expressões artísticas, textos filosóficos e sociológicos, documentos históricos e geográficos, gráficos, mapas,</p>			<b>19/10</b> <b>FERIADO</b>		
				<b>20/10</b> <b>(1h aula)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prever e adaptar as estruturas organizacionais a realidade dos avanços tecnológicos e da globalização através da compreensão da interação entre os departamentos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Métodos para definição da estrutura organizacional</li> </ul>
				<b>26/10</b> <b>(1h aula)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentar a importância e a abrangência de OSM nas organizações;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organização, sistemas e métodos (osm)</li> </ul>
				<b>27/10</b> <b>(1h aula)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão de processos:</li> <li>indicadores, fluxogramas e</li> <li>sistemas de informação na gestão de processos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conceitos de gestão de processo</li> <li>E gestão por processos</li> </ul>
				<b>02/11</b> <b>FERIADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>FERIADO</b></li> </ul>	<b>FERIADO</b>

## PLANO DE AULA

<b>Curso:</b>	Recursos Humanos	<b>Turno:</b>	Manhã	<b>Ano letivo:</b>	2022
<b>Disciplina:</b>	Rotinas Organizacionais	<b>Professor:</b>	Lúna Carmo	<b>Carga horária:</b>	40 hs

Competências	Habilidades	Habilidades específicas dos itinerários de formação técnica profissional	Integração entre as áreas e/ou componentes	Data	Objetivos de aprendizagem	Objeto de conhecimento
				03/11 (1h aula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolver habilidade de mapeamento processos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapeamento de processos</li> </ul>
				09/11 (1h aula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compreender a necessidade da adoção dos novos estilos gerenciais ao passo que a gestão de processos e pessoas caminha para uma maior autonomia e liberdade de implementação, no século XXI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Processos críticos e soluções através das ferramentas gerenciais:</li> <li>Downsizing;</li> <li>Terceirização;</li> <li>Arquitetura organizacional.</li> <li>Benchmarking;</li> <li>empowerment;</li> <li>reengenharia;</li> <li>Tqc</li> </ul>
				10/11 (1h aula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descrever a gestão do desempenho como parte da estratégia organizacional.</li> <li>Explicar o desempenho e como torná-lo excelente.</li> <li>Mostrar as ferramentas de apoio ao</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas de avaliação de desempenho e retroalimentação</li> </ul>

## PLANO DE AULA

<b>Curso:</b>	Recursos Humanos	<b>Turno:</b>	Manhã	<b>Ano letivo:</b>	2022
<b>Disciplina:</b>	Rotinas Organizacionais	<b>Professor:</b>	Lúna Carmo	<b>Carga horária:</b>	40 hs

Competências	Habilidades	Habilidades específicas dos itinerários de formação técnica profissional	Integração entre as áreas e/ou componentes	Data	Objetivos de aprendizagem	Objeto de conhecimento
					desempenho e como torná-lo estratégico.	
				16/11 (1h aula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar os resultados de processos negócio com base na gestão da excelência.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melhoria contínua</li> </ul>
				17/11 (1h aula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descrever o controle</li> <li>como função</li> <li>administrativa;</li> <li>Explicar como a</li> <li>monitoração é feita</li> <li>nos vários níveis</li> <li>organizacionais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controles</li> <li>Organizacionais</li> </ul>
				23/11 (1h aula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecer as Técnicas, tipos e ferramentas de layout.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Layouts.</li> </ul>
				24/11 (1h aula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitar para a adoção de práticas e comportamentos que promovam o desenvolvimento pessoal e profissional,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Qualidade no atendimento e princípios de um bom atendimento com o workflow.</li> </ul>

## PLANO DE AULA

<b>Curso:</b>	Recursos Humanos	<b>Turno:</b>	Manhã	<b>Ano letivo:</b>	2022
<b>Disciplina:</b>	Rotinas Organizacionais	<b>Professor:</b>	lúna Carmo	<b>Carga horária:</b>	40 hs

Competências	Habilidades	Habilidades específicas dos itinerários de formação técnica profissional	Integração entre as áreas e/ou componentes	Data	Objetivos de aprendizagem	Objeto de conhecimento
					visando à inserção no mercado de trabalho e a excelência do atendimento ao público.	
				30/11 (1h aula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entender sobre a Teoria psicanalítica da organização.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizações como prisões psíquicas</li> </ul>
				01/12 (1h aula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecer e entender os indutores e ferramentas para o processo de inovação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Criatividade e inovação</li> </ul>
				07/12 (1h aula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descrever a motivação humana, suas bases e características,</li> <li>Mostrar o administrador como um motivador e incentivador de pessoas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Motivação e incentivos</li> </ul>

## PLANO DE AULA

<b>Curso:</b>	Recursos Humanos	<b>Turno:</b>	Manhã	<b>Ano letivo:</b>	2022
<b>Disciplina:</b>	Rotinas Organizacionais	<b>Professor:</b>	Lúna Carmo	<b>Carga horária:</b>	40 hs

Competências	Habilidades	Habilidades específicas dos itinerários de formação técnica profissional	Integração entre as áreas e/ou componentes	Data	Objetivos de aprendizagem	Objeto de conhecimento
				08/12 (1h aula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicar o conceito de equipe.</li> <li>Conceituar o conteúdo do empowerment.</li> <li>Explicar como gerir pessoas e equipes.</li> <li>Descrever a mudança e a inovação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grupos e equipes</li> </ul>
				14/12 (1h aula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descrever os tipos de liderança e suas bases e características;</li> <li>Aprender a visualizar a liderança sob vários aspectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderança e chefia</li> </ul>
				15/12 (1h aula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicar a modelagem do trabalho e suas dimensões profundas.</li> <li>Discutir os esquemas de integração do trabalho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabalho e lazer</li> </ul>

## PLANO DE AULA

<b>Curso:</b>	Recursos Humanos	<b>Turno:</b>	Manhã	<b>Ano letivo:</b>	2022	
<b>Disciplina:</b>	Rotinas Organizacionais	<b>Professor:</b>	lúna Carmo	<b>Carga horária:</b>	40 hs	
Competências	Habilidades	Habilidades específicas dos itinerários de formação técnica profissional	Integração entre as áreas e/ou componentes	Data	Objetivos de aprendizagem	Objeto de conhecimento

**CARGA HORÁRIA DO PLANO: 19 H**

### Metodologia:

- Formulação de cases para que os estudantes analisem as situações apresentadas;
- Atividades pelo KAHOOT - (<https://kahoot.com/>), aplicativo no estilo quis, abordando situações rotineiras nas organizações;
- Atividade: pesquisa sobre a importância do estabelecimento de rotinas nos processos organizacionais, com apresentação de situação problema;
- Produção textual para divulgação de conhecimento e de resultados de análises, levantamentos e pesquisas: seminários, apresentações orais, mesas redondas, mapas dinâmicos etc.

### Material de Apoio:

- Lousa interativa touch screen;
- Livros;
- Slides;
- Chroma key;
- Alpha

### Estratégia de Avaliação:

Conforme PORTARIA SEDUC-SUEB Nº 01 DE 28 DE JANEIRO DE 2019

### Referências:

#### BÁSICA

ARAUJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu; MARTINES, Simone. Gestão de processos: melhores resultados e excelência organizacional. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

CERTO, Samuel. Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia. Makron Books, 1993. 469 p.

CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento e controle da produção. Barueri/SP: Manole, 2016. 138p.

#### COMPLEMENTAR

BRASIL. Indicadores brasileiros para os objetivos de desenvolvimento sustentável. Disponível em: <https://odsbrasil.gov.br/>. Acesso em: 15 dez. 2021.

CHIAVENATO, Idalberto. Fundamentos da administração. Rio de Janeiro: Elsevier Brasil, 2016. 408p.