



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

## **PLANO DE ENSINO**

### **I – IDENTIFICAÇÃO**

<b>Curso:</b>	Administração
<b>Disciplina:</b>	Desenvolvimento de Pessoas

<b>Ano Letivo:</b>	2015
<b>Semestre:</b>	4º Semestre
<b>Turno:</b>	Noturno
<b>Carga Horária:</b>	60
<b>Nome do Professor:</b>	Andressa da Silva de Jesus

### **II – EMENTA**

Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Relações com empregados. Higiene, segurança e Qualidade de Vida. Projetos de educação continuada e educação corporativa. Aprendizagem Organizacional. Gestão do conhecimento. Gestão por Competência. Enfoques Contemporâneos.

### **III – OBJETIVOS DA DISCIPLINA**

- Compreender treinamento e desenvolvimento de pessoal dentro das organizações;
- Analisar as relações sociais e sua relação com o treinamento e desenvolvimento, nos aspectos de correlações com os empregados;
- Conhecer conceitos e programas voltados à higiene, segurança e qualidade de vida;
- Contribuir para o desenvolvimento do potencial criativo e reflexivo em relação aos sistemas de T&D;
- Compreender a aplicabilidade dos projetos de educação continuada e educação corporativa aos métodos de treinamento e desenvolvimento de pessoas;
- Reconhecer a necessidade e importância da relação entre a gestão estratégica da organização com a área de desenvolvimento pessoal.

### **IV – METODOLOGIA DE ENSINO**

O processo de ensino-aprendizagem se dará através de aulas expositivas dialogadas, leituras e interpretação de textos, apresentações audiovisuais para discussão posterior, debates, estudo de casos e grupos de pesquisa.

## **V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

- Conceitos de educação, treinamento e desenvolvimento;
- Políticas de desenvolvimento de RH; Tipos de treinamento;
- Subsistema treinamento e desenvolvimento

### **RELAÇÕES COM OS EMPREGADOS**

- Programas de Relações com os empregados.
- Disciplina e Administração de conflitos.

### **HIGIENE, SEGURANÇA E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO.**

- Conceitos e Programas;
- Políticas Preventivas
- Saúde mental e trabalho: estresse, características e estágios, Síndrome de *Burnout*

### **PROJETOS DE EDUCAÇÃO CONTINUADA E EDUCAÇÃO CORPORATIVA.**

### **APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL.**

### **GESTÃO DO CONHECIMENTO.**

### **GESTÃO POR COMPETÊNCIA.**

### **ENFOQUES CONTEMPORÂNEOS.**

- O impacto do desempenho humano nos resultados da organização
- A administração contemporânea e o desempenho humano

## **VI – AVALIAÇÃO**

A avaliação se dará por meio de instrumentos de aprendizagem que sirvam para averiguar o conhecimento dos alunos acerca dos conteúdos trabalhados, utilizando-se para tanto:

- Prova dissertativa, atividades individuais e em grupo, participação em sala de aula;
- Prova subjetiva, seminários, atividades individuais e em grupo, participação em sala de aula.

As avaliações serão efetuadas a cada intervalo de aproximadamente 45 dias, sendo a nota final composta por:

1. Nota da prova - 6,0
2. Nota das demais avaliações intermediárias, apresentação de trabalhos e seminários – 3,0
3. Participação do aluno – 1,0

Datas das provas: As provas, serão realizadas conforme agenda a combinar. Alterações das datas serão tomadas e amplamente divulgadas entre os alunos. Além das avaliações principais, serão efetuadas avaliações intermediárias, que poderão ou não ser acordadas previamente.

## VII – BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOOG, G.G. **Manual de treinamento e desenvolvimento: Gestão estratégica.** São Paulo: Peaeson Prentice Hall, 2007.

FLEURY, M.T.L. **As pessoas da Organização.** São Paulo: Gente, 2002.

SNELL, S.; BOHLANDER, G. **Administração de Recursos Humanos.** São Paulo: Cenegagelearning, 2009.

## VIII – BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BORGES\_ANDRADE, J. E. ; ABBAD, G. S.; MOURAO, L. **Treinamento, desenvolvimento e educação em organizações e trabalho: fundamentos para a gestão de pessoas.** Porto Alegre: Artemed, 2006.

EBOLI, M. P. **Educação Corporativa no Brasil: mitos e verdades.** São Paulo: Gente, 2008

Assinatura do(a) Professor(a)

Coordenador(a) do Curso