

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

1ª SÉRIE – Qualificação Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I.1 – GESTÃO EMPRESARIAL		
Função: Planejamento, Operação e Controle Empresarial		
COMPETÊNCIAS	HABILIDADES	BASES TECNOLÓGICAS
<p>1. Sintetizar a evolução histórica da Administração e sua aplicabilidade na Gestão Empresarial.</p> <p>2. Analisar planejamento estratégico, tático, operacional e plano diretor.</p> <p>3. Interpretar o papel e funções do administrador na organização.</p> <p>4. Avaliar a importância dos procedimentos e das</p>	<p>1.1. Identificar os principais conceitos e evolução das teorias da Administração.</p> <p>1.2. Identificar os conceitos e princípios da Administração de acordo com as necessidades e objetivos organizacionais.</p> <p>1.3. Selecionar a abordagem administrativa adequada aos objetivos e finalidades organizacionais.</p> <p>1.4. Identificar a cultura, filosofia e valores das organizações.</p> <p>2.1. Caracterizar missão, visão e valores.</p> <p>2.2. Identificar os diversos níveis de planejamento e os elementos que os compõem, buscando atualização e inovação.</p> <p>2.3. Definir objetivos dos planejamentos estratégico, tático, operacional e plano diretor.</p> <p>2.4. Aplicar as ferramentas de gestão para implantação do planejamento.</p> <p>2.5. Selecionar procedimentos para implantação do sistema de planejamento.</p> <p>3.1. Aplicar procedimentos necessários para a operacionalização das atividades planejadas para alcançar os objetivos definidos pelas organizações.</p> <p>3.2. Acessar organogramas gerais e funcionogramas visando à identificação dos parâmetros das delegações de funções e os limites de responsabilidades.</p> <p>3.3. Interpretar manuais e seguir rotinas de trabalho de acordo com os métodos e procedimentos a serem aplicados.</p> <p>4. Detectar e aplicar fundamentos de administração</p>	<p>1. História da Teoria da Administração:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fundamentos da Administração: <ul style="list-style-type: none"> ○ a Era Clássica; ○ Revolução Industrial; ○ Teorias Administrativas; ○ abordagem científica; ○ abordagem clássica; ○ abordagem burocrática; ○ abordagem de relações humanas; ○ Escola Japonesa; ○ abordagem contemporânea ○ estado atual da Teoria Administrativa; ○ perspectivas futuras da Administração; ○ as empresas como organizações sociais; ○ os objetivos das empresas; ○ os recursos das empresas; ○ os níveis das empresas (institucional, intermediário e operacional) <p>2. Conceitos e princípios do planejamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estratégico: <ul style="list-style-type: none"> ○ determinação dos objetivos empresariais, análise das condições ambientais, análise organizacional, formulação de alternativas estratégias, implementação do planejamento estratégico por meio do planejamento tático e operacional • análise SWOT – a importância dos stakeholders, a importância da análise do ambiente interno e externo:

certificações de qualidade na organização.	voltados à qualidade total e produtividade em ambientes administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> ○ econômico; ○ legal; ○ tecnológico; ○ demográfico; ○ social ● tático (processo decisório, implementação): <ul style="list-style-type: none"> ○ definição de metas; ○ opções estratégicas; ○ planos de ação ● operacional (tipos de planos, fluxogramas, cronogramas): <ul style="list-style-type: none"> ○ Plano Diretor <p>3. Função da Administração:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● PODC (Planejamento, Organização, Direção e Controle); ● organização da ação empresarial (organização formal e informal); ● organização como função administrativa; ● estrutura organizacional (formalização, centralização, integração, amplitude de controle); ● organograma – departamentalização; ● as principais áreas das organizações: <ul style="list-style-type: none"> ○ Recursos Humanos; ○ Produção; ○ <i>Marketing</i>; ○ Comercial; ○ Financeiro; ○ Contábil ● manual de políticas e procedimentos <p>4. Contexto histórico da qualidade nas organizações:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● certificações internacionais; ● ferramentas da qualidade: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ciclo PDCA, 5W2H e 5s ● Qualidade Total; ● ISO 9000; ● ISO 14000; ● ISO 26000 				
Carga Horária (horas-aula)						
Teórica	80	Prática	00	Total	80 Horas-aula	