



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE PESSOAS

PLANO DE CURSO

CURSO: Curso de Formação de Gestores de Pessoas – Módulo III (Gerenciamento da Rotina). **PERÍODO:** 23/05/2018 a 25/05/2018.
CARGA HORÁRIA: 20h. **ORIENTADOR:** Ivã Barbosa Luciano. **LOCAL:** PRAF – João Pessoa/PB.

Bases do Curso	Procedimentos Metodológicos	Materiais Didáticos	Indicadores de Desempenho
1. Por que gerenciar o crescimento do ser humano?	Exposição do tema e discussão entre todos os participantes do curso.	Slides.	Contribuição para a construção dos conceitos apresentados, interesse e participação.
2. Entendendo o nosso trabalho a. Como é conduzido o trabalho dentro de uma organização e; b. Qual o tipo de trabalho em cada função	Exposição do tema e discussão entre todos os participantes do curso.	Slides.	Discussão acerca dos temas expostos, articulação das ideias e reflexão do grupo sobre a seguinte questão: o que deveríamos fazer a partir de hoje para melhorar a situação da nossa área?

3. O que é gerenciamento da rotina de trabalho	Exposição do tema e discussão do texto trazido para refletir a realidade da nossa área no nosso órgão.	Slides e Texto “A compreensão do óbvio”.	Atenção e interesse pelo tema Reflexão e argumentação acerca dos tópicos abordados.
4. O gestor como líder de mudanças	Exposição do tema e investigação coletiva da realidade do nosso órgão a partir do texto sobre o problema do ratinho extraído do livro “desculpability: elimine de vez as desculpas no seu trabalho”.	Slides e Texto “A grande mudança”.	Participação; Interesse pelo tema; Reflexão e argumentação acerca dos tópicos abordados.
5. Como planejar a melhoria do seu gerenciamento	Exposição do tema através do fluxo que leva ao PDCA ou ao SDCA.	Slides.	Participação; Interesse pelo tema; Reflexão e argumentação acerca dos tópicos abordados.
6. Como gerenciar para melhorar os resultados	Apresentação do tema.	Slides.	Partilha de suas opiniões e percepções, evidenciando sua reflexão sobre o tema.
7. Como fazer um plano de ação	Exposição do tema e exercício prático sobre como planejamos, executamos, checamos e agimos na vida pessoal (exemplo da preparação para o ingresso no serviço público) e como adaptamos este plano de ação no nosso trabalho.	Slides e planilha com Plano de Ação (5W 1H).	Atenção e interesse pelo tema Reflexão e argumentação acerca dos tópicos abordados com base em alguns objetivos que temos na nossa área de trabalho.
8. Como padronizar nossa área de trabalho	Apresentação do tema, exposição do exemplo prático da UTFPR e disponibilização de padrões técnicos e operacionais de empresas para consulta.	Slides, padrões técnicos e operacionais de outras empresas, papel e caneta.	Registro da sequência de trabalho para uso futuro a partir de atividade em grupo.

<p>9. Como fazer um fluxograma</p>	<p>Demonstração prática da construção de um fluxograma de processo.</p>	<p>Quadro, caneta e papel.</p>	<p>Compreensão da importância do tema; Apresentação do fluxo de processo montado por cada equipe de trabalho.</p>
<p>10. Como eliminar anomalias</p>	<p>Apresentação do tema e leitura do texto “O cheiro do problema” extraído do livro “Clássicos do mundo corporativo”.</p>	<p>Slides.</p>	<p>Reflexão sobre qual o nosso papel no processo de identificação e eliminação de anomalias pontuais e crônicas da nossa área de trabalho.</p>
<p>11. Prática do método de gerenciamento de melhorias (PDCA)</p>	<p>Discussão acerca de como podemos assimilar, de fato, o método PDCA.</p>	<p>Slides.</p>	<p>Partilha de suas opiniões e percepções, evidenciando sua reflexão sobre o tema.</p>
<p>12. Como utilizar melhor o potencial humano</p>	<p>Exposição do tema e discussão entre todos os participantes do curso.</p>	<p>Slides.</p>	<p>Contribuição para a construção dos conceitos apresentados, interesse e participação.</p>