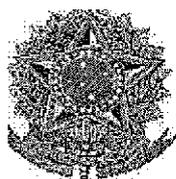


PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO FIC



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL
DE MINAS GERAIS**

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO FIC
ADMINISTRAÇÃO: TÓPICOS ESPECIAIS**

**QUALIDADE NAS RELAÇÕES
INTERPESSOAIS**

1- DADOS DA INSTITUIÇÃO E DOS RESPONSÁVEIS

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

Campus Pouso Alegre

CNPJ:	10.648.539/0008-81
Razão social:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
Endereço:	Av. Maria da Conceição Santos, 900. Bairro Parque Real. Pouso Alegre -MG. 37550-970.
Responsável pelo curso:	Profª Mestra Claudia Marinho Ribeiro
Titulação do responsável:	Psicóloga, Mestre em Administração (Desenvolvimento Organizacional)
Endereço do currículo Lattes do responsável (se houver):	http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4273784H2
Endereço de e-mail do responsável:	Rua Daniel José da Silveira, 45 – Primavera Pouso Alegre – MG 37552 018
Telefone de contato do responsável:	35 3425 5329 35 98851 5329
Site da instituição:	http://www.poa.ifsuldeminas.edu.br

2- DADOS GERAIS DO CURSO

Nome do curso:	Administração: Tópicos Especiais
Programa/Proposta:	FIC
Previsão de início:	Outubro/2018
Previsão de término:	Março/2019
Grande área do conhecimento:	Ciências Humanas / Educação
Área do conhecimento:	Avaliação
Fonte financiadora (se aplicável):	
Características do curso:	(X) Formação Continuada (<i>sem exigência mínima de carga horária</i>)
Número de vagas por turma:	Até 100 alunos
Carga horária total:	8 h
Periodicidade das aulas:	1 encontro semanal com 2 horas de duração
Turno e horário das aulas:	Curso em período vespertino das 14h às 16h
Local das aulas:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Campus Pouso Alegre ou local indicado pelo NIPE/Grupo Gestor de Capacitação
Resumo descritivo do curso:	<p>Pesquisas mostram que o desenvolvimento de <i>soft skills</i>, ou competências comportamentais no local de trabalho estão sendo cada vez mais exigidas, uma vez que as <i>hard skills</i>, habilidades técnicas, são mais facilmente aprendidas. Este curso visa levar à reflexão e práticas para melhorar e aprimorar a Administração de Conflitos, entender sobre aspectos da Cultura Organizacional que interferem no bom clima do ambiente de trabalho. Além disso, o conhecimento dos princípios da Inteligência Emocional e como ela se manifesta em cada pessoa, tende a levar a um melhor relacionamento interpessoal, uma vez que cada servidor passa a entender seu colega. Em todo o curso questões relacionadas à Comunicação serão abordadas e como ela afeta os resultados no ambiente de trabalho.</p>

3- JUSTIFICATIVA

Segundo Robbins (2010), até o final da década de 1980, havia ênfase nos aspectos técnicos de gestão e temas como comportamento e habilidades interpessoais recebiam relativamente pouca atenção, mas nas últimas décadas viu-se a importância desses conteúdos para o alcance de melhores resultados nas organizações em geral e em uma instituição pública não seria diferente.

Pode-se afirmar que qualquer ambiente onde convivem várias pessoas, torna-se propício para que os conflitos se manifestem. Os conflitos podem ser classificados de acordo com sua origem, podendo ser relacionados às tarefas, aos processos ou às questões interpessoais, sendo este último o mais comum. Uma equipe com inteligência emocional e uma comunicação aberta consegue administrar seus conflitos de modo funcional, diminuindo os níveis de estresse e adoecimentos.

Sendo assim, este curso na área de Administração justifica-se para que os participantes tenham a oportunidade de conhecer e refletir sobre técnicas adequadas de gerenciamento de conflitos e comunicação eficaz, buscando melhorar o clima no local de trabalho e torná-lo mais harmonioso e produtivo.

4- OBJETIVOS DO CURSO

Este curso tem por objetivo a reflexão e a prática dos principais conceitos relacionados ao comportamento organizacional, sobretudo aspectos relacionados à Comunicação, Gestão de Conflitos, Inteligência Emocional, Cultura e Clima Organizacionais.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conhecer estilos de solução de conflitos e em quais circunstâncias são indicados para o uso.
- Vivenciar e refletir sobre situações práticas do cotidiano relacionadas aos temas abordados.
- Conhecer e discutir a relação existente entre Cultura e Clima Organizacionais.
- Possibilitar a reflexão sobre as consequências de uma comunicação inadequada e fomentar a necessidade de exercício de empatia no ambiente de trabalho.

5- PÚBLICO ALVO

Servidores públicos.

6- PERFIL PROFISSIONAL E ÁREAS DE ATUAÇÃO

Como resultado do trabalho realizado, espera-se que os participantes apresentem, além dos conhecimentos teóricos, comportamentos que demonstrem uma maior inteligência emocional e maior capacidade para administrar os conflitos diários. Com maior inteligência emocional, inevitavelmente, os níveis de estresse tendem a diminuir e os de assertividade, aumentar.

7- PRÉ REQUISITOS E MECANISMO DE ACESSO AO CURSO

Ser servidor público do IFSULDEMINAS – Campus Pouso Alegre.

8- MATRIZ CURRICULAR

CURSO	MÓDULO	CARGA HORÁRIA
Administração: tópicos especiais.	Formação para Gestores	24h
	Qualidade no Atendimento	8h
	Qualidade das Relações Interpessoais	8h

9- COMPONENTES CURRICULARES

Ementa:

Comportamento Organizacional: conceito e aplicação. Administração de Conflitos na organização. Cultura e Clima organizacionais. Inteligência Emocional e sua importância no ambiente de trabalho. Comunicação eficaz.

Carga horária: 08 horas

Competências:

Ter atitude positiva diante dos relacionamentos interpessoais, sobretudo colegas de trabalho, mostrando-se empático em diferentes situações.

Conhecimentos:

Conhecer técnicas de administração de conflitos e os aspectos da inteligência emocional.

Conhecer os fatores que impactam no bom clima organizacional e suas consequências.

Identificar os tipos diferentes de comportamentos para compreendê-los melhor.

Habilidades e atitudes:

Ser capaz de se relacionar melhor diante das diferenças e desafios do cotidiano, sobretudo após realizar e vivenciar situações práticas.

Metodologia:

Serão utilizados: Dinâmicas de grupo e técnicas vivenciais em geral, exposição dialogada, leitura programada e realização de planos de ação sobre situações reais.

10- AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM

O processo de avaliação será feito de forma contínua e formativa, sendo observada frequência e a participação nas atividades propostas, assim como a realização dos planos de ação acordados.

11- CRONOGRAMA DO CURSO

MÓDULO: AVALIAÇÃO PROCESSUAL, DIAGNÓSTICA E INTERVENTIVA		
TEMA DA AULA	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	INÍCIO E TÉRMINO
Comportamento Humano e a formação da personalidade	<ul style="list-style-type: none">• Conceituação de comportamento e personalidade.• Impactos na instituição e nas relações interpessoais	Das 14h às 16h
Administração de Conflitos	<ul style="list-style-type: none">• Causa e concepção dos conflitos• Estilos de Administração de Conflitos	Das 14h às 16h
Comunicação e Inteligência Emocional	<ul style="list-style-type: none">• Aspectos práticos da boa comunicação.• Vivência de situações para o uso da IE.	Das 14h às 16h
Cultura e Clima Organizacionais	<ul style="list-style-type: none">• Impactos de um fator no outro.• Fechamento com todos os outros temas abordados.	Das 14h às 16h

12- QUADRO/PERFIL DOS INTRUTORES ENVOLVIDOS COM O CURSO

Claudia Marinho Ribeiro
Mestre em Administração – Desenvolvimento Organizacional
Psicóloga
Executive Coach
35 – 98851-5329
prof.claudiamarinho@gmail.com

13- INFRAESTRUTURA

Sala de aula, quadro, canetas e/ou giz, Datashow, caixa de som, cola, tesoura, lápis coloridos.

14- BIBLIOGRAFIA

CHIAVENATO, I. *Gestão de Pessoas*. 3. Ed. São Paulo: Ed. Campus, 2009.

_____. *Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações*. São Paulo: Atlas, 2008.

_____. *Recursos Humanos – Edição Compacta*. São Paulo: Atlas, 1997.

FIGLIOLI, Jose Osmir. *Psicologia para Administradores*. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

ROBBINS, Stephen. *Comportamento Organizacional*. 14. Ed. Rio de Janeiro: Pearson Education, 2010.

BUONO, A. F. *Elementos do Comportamento Organizacional*. Biblioteca Pioneira de Administração e Negócios, 1999.