

"FORMAÇÃO DE ANALISTA em RECURSOS HUMANOS "

Carga Horária: 96 horas

- Oportunizar o conhecimento dos principais pressupostos teóricos que fundamentam a Gestão de Recursos Humanos nas organizações. Contextualizar os participantes quanto ao atual cenário social e organizacional e suas implicações para a gestão de Recursos Humanos nas organizações. Facilitar a compreensão da evolução do processo de Gestão de Recursos Humanos nas organizações e discutir a responsabilidade, papéis e os resultados esperados de Recursos Humanos no atual contexto organizacional. Familiarizar os participantes com o processo de formulação de políticas de gestão de RH e com os principais processos e subsistemas de RH - identificando seus elementos de implementação e avaliação, habilitando o futuro profissional a assumir o papel de agente de mudanças, através de sua capacitação para conciliar as demanda da organização com propostas de transformação organizacional.
- Discutir, dentre as tendências atuais para a gestão de Recursos Humanos, as alternativas possíveis para uma efetiva contribuição da função RH para a gestão da organização.

Objetivo:

Mostrar a evolução da administração de Recursos Humanos nas organizações, apresentando as principais políticas e práticas de gestão de pessoas e suas contribuições para o desempenho organizacional em ambientes competitivos. Propõe-se a analisar o contexto atual das organizações e o papel da administração de recursos humanos neste cenário, oferecendo embasamento teórico e instrumental atualizado para o exercício e a reflexão acerca desta função nas organizações.

Público Alvo:

Estudantes, estagiários, profissionais de RH em geral que desejam se atualizar na área. Empresários; Gerentes; Administradores; Auxiliares e Assistentes Depto. Pessoal; Funcionário Público que atua na área e que deseja adquirir conhecimento.

Conteúdo Programático:

MÓDULO I - Gestão de Pessoas – 16 horas (Cíntia Caruso – Manaus)

Dias: 03 e 10/10/2020

Focalizaremos a complexidade do processo motivacional, examinando os diferentes fatores envolvidos na motivação. Trataremos então das principais teorias sobre motivação e de alguns dos mecanismos de defesa dos quais, inconscientemente, lançamos mão para resistir a alguma frustração. Demonstraremos ainda a

importância do autoconhecimento, do auto desenvolvimento e do significado do trabalho para o processo motivacional. Conscientizaremos os participantes da importância e impacto do comportamento e atitudes das pessoas em relação ao alcance das metas e resultados desejados.

- Desafios atuais
- Teorias sobre motivação
- Mecanismos de defesa
- Forças e funções motivadoras
- Competências
- Autodesenvolvimento
- Liderança
- Auto avaliação

MÓDULO II - Departamento Pessoal - Práticas Trabalhistas – 16 horas – Vania Massambani (Curitiba)

Dias: 17 e 24/10/2020

O participante aprende entender os direitos e deveres do empregado e empregador. O participante adquire novos comportamentos, e atitudes com os diversos aspectos legais das relações de emprego. Passa a entender as diversas formas de contratação de mão-de-obra, jornada de trabalho, remuneração, férias e rescisões contratuais e etc.

- Direito do Trabalho
- CLT
- Negociação Coletiva e Dissídio Coletivo de Trabalho
- Jornada de Trabalho após 05/10/88
- Horas "In Itinere"
- Horas Extras
- Lei 605/49
- DSR
- Remuneração
- Insalubridade
- Periculosidade
- Tipos de remuneração e Salário In Natura
- Alimentação (PAT)
- PLR (Participação nos lucros e resultados)
- Admissão do Empregado e o Contrato de Trabalho
- Relação Empregado X Empregador
- Modalidades Contrato de Trabalho
- Admissão do Empregado
- Contratação de Deficientes Físicos
- Contratação do Jovem Aprendiz
- Contribuição Sindical (Nova Redação)
- O afastamento do empregado e o contrato de trabalho
- Férias: legislação
- 13º Salário: Legislação e Pagamento
- Tipos de Rescisão Contratual

MÓDULO III - Recrutamento e Seleção – 8 horas (Adrienne Marques – Manaus)

Dia: 31/10/2020

O participante aprende a realizar recrutamento e seleção de candidatos para preenchimento de vagas, mobilizando conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas à busca de candidatos e encaminhamento para contratação.

- Fontes e métodos de Recrutamento
- Recrutamento Interno
- Recrutamento Externo
- Consulta aos arquivos de candidatos
- Cartazes ou anúncios
- Recrutamento Misto
- Recrutamento on-line
- Análise e Avaliação dos resultados
- Tabela de Avaliação
- Exercícios
- Seleção de pessoas - O que é e como fazer
- Modalidades do Processo Seletivo
- Seleção como um Processo de Comparação
- Seleção como um Processo de Decisão
- Técnicas de Seleção
- Escolha das técnicas de seleção
- Análise Profissiográfica
- Análise do Currículo
- A Entrevista
- Vantagens da entrevista
- Desvantagens da entrevista
- Como avaliar uma entrevista
- Instrumentos de Seleção
- Provas de Conhecimentos ou capacidades
- Testes psicológicos (explicação, não haverá simulados com testes)
- Técnicas de simulação ou dramatização
- Escolhas das Técnicas de Seleção
- Resultado da Seleção de Pessoas
- Avaliação e Controle – O que é e como fazer
- Caso o Feedback seja negativo
- Caso o Feedback seja positivo
- Exercícios

MÓDULO IV - Avaliação do Desempenho – 8 horas (Paulo Vianna – Belo Horizonte)

Dia: 07/11/2020

O participante aprende a identificar os principais conceitos da avaliação de desempenho contribuindo para a identificação da qualidade e dos resultados da organização, utilizando-se de dados fidedignos para planejar as necessidades de recursos humanos em médio e longo prazo, além de ter uma indicação segura dos investimentos a serem feitos em treinamento, capacitação e desenvolvimento dos profissionais.

- O propósito da avaliação
- Como Avaliar os empregados se eles não sabem se serão Avaliados?
- Como Avaliar os empregados sem antes nos Auto avaliarmos?

- Benefícios e Beneficiários da Avaliação
- Como preparar o colaborador para a AD
- A Responsabilidade pela Avaliação
- O propósito do acompanhamento e gerenciamento
- Preparação para a entrevista de Avaliação
- Entrevista de Planejamento
- O Acompanhamento do desempenho do empregado
- Os erros mais frequentes em uma avaliação
- O que pode causar um desempenho insatisfatório?
- A auto avaliação do empregado
- O que os Gestores têm de conhecer nos empregados?
- Qual o elemento principal de uma AD?
- Qual a importância do feedback?
- Preparando o colaborador para a hora do feedback
- O que fazer para que o feedback seja eficaz?
- Como lidar com o feedback negativo?
- Como lidar com Pontos a serem melhorados?
- O que é uma fraqueza?
- Como enfatizar os pontos positivos e ao mesmo tempo suas fraquezas?
- Revisão das etapas mais importantes de uma AD

MÓDULO V - Técnicas de Seleção com Foco em Competências – 8 horas (Adrienne Marques – Manaus)

Dia: 14/11/2020

Através de prática os participantes aprendem como detectar as habilidades, capacidades e possibilidades dos candidatos. Identifica novos conceitos de competência e aprendem a identificá-las e aproveitá-la extraíndo o potencial máximo dos candidatos. Conhecer as modernas técnicas de entrevista por Competência e Comportamental e aprendem a praticar as entrevistas e demais técnicas de seleção de pessoal, tais como provas situacionais, dinâmica de grupo, testes em geral e feedback. Entendimento das áreas de negócio para lidar com os requisitantes.

- Práticas atuais no mundo corporativo
- Gestão por competência
- Porque selecionar por competências, quais os benefícios e metodologia
- Clarificando conceitos, tais como: - Contexto - Ação - Resultados
- Cadeia de Valor da Organização
- Entendendo a cultura da organização e competência crítica de negócios
- Definindo competências críticas essenciais, estratégicas e humanas
- Mapeamento das competências
- Técnicas de Entrevista de Seleção como processo de Comunicação
- Cuidados especiais na Entrevista de Seleção
- Como fazer uma entrevista para identificar potenciais
- Ferramentas avançadas de Entrevista
- Quais Competências precisamos identificar
- Como elaborar o Mapeamento de competências
- Entrevista por competência
- Fases de Preparação de Uma Entrevista
- Foco nas Competências

- Como conduzir uma entrevista
- No momento da Entrevista
- Estratégias da Entrevista
- Formulação de Perguntas
- Identificando as Anticompetências
- Experiência do Entrevistador
- Dinâmica de grupo, provas situacionais e inventários
- Armadilhas na seleção
- Análise e tomada de decisão
- Construção do Registro de Avaliação do Candidato
- Ferramentas de controle para todo o processo de seleção
- Fornecendo Feedback
- Como tratar os Candidatos Reprovados

MÓDULO VI - Pesquisa de Clima Organizacional – 8 horas - (Adrienne Marques – Manaus) Dia: 21/11/2020

O curso de oito horas proporcionará a seus participantes a apresentação das tendências e demandas das organizações contemporânea, preparando os profissionais para realizarem Pesquisa de Clima Organizacional, deixando-os aptos a utilizarem as melhores técnicas de levantamento, análise e planos de ação, bem como da importância da gestão adequada desse recurso para a Organização.

- O que é clima organizacional?
- Relações entre clima e cultura organizacionais
- A quem compete avaliar o clima organizacional?
- Tipos de clima organizacional
- Aspectos práticos sobre o clima organizacional
- Modelo de questionário de pesquisa de clima organizacional
- O que algumas empresas estão fazendo para melhorar o clima organizacional.

MÓDULO VII - Remuneração Estratégica – 8 horas - (Paulo Vianna – Belo Horizonte) Dia: 28/11/2020

Compreender a remuneração variável como uma estratégia de atração e retenção de talentos, pautada na meritocracia. Proporcionar aos participantes uma possibilidade de conhecer, discutir e aplicar conceitos, programas e ferramentas de Remuneração Estratégica.

- Remuneração Indireta - Conceitos e objetivos
- Análise e adequação do Plano de Benefícios
- Benefícios Flexíveis
- Remuneração Variável
- Participação nos Lucros e Resultados
- Remuneração por desempenho (Metas)
- Remuneração Equipe de Vendas
- Sistemas alternativos e criativos
- Remuneração Por Habilidades e Competências
- Conceitos e objetivos
- Identificação e descrição das competências:
- Identificação das atribuições e responsabilidades.

- Avaliação e certificação das habilidades e competências.
- Análise e solução para os Gap's.
- Formas de pagamento

MÓDULO VIII - Gestão de Benefícios – 8 horas - (Paulo Vianna – Belo Horizonte)

Dia: 05/12/2020

Habilitar o participante a estruturar e a desenvolver os subsistemas de Benefícios, a partir de uma visão estratégica. - Possibilitar uma revisão dos valores que norteiam as Políticas de Bem estar e de satisfação dos seres humanos nas organizações empresariais.

- Benefícios no contexto da área de RH
- O profissional de Benefícios - formação e perspectivas
- As diferentes denominações da área de Benefícios
- Benefícios – vantagens para a empresa e variáveis que influem na criação de planos de benefícios
- As diversas concepções de salários/ remuneração direta e indireta
- Remuneração indireta especial e geral - características e abrangência.
- Diferenças, conceitos entre entidades, recursos, equipamentos, serviços e benefícios sociais
- Benefícios definidos pelo Estado e geradores dos encargos sociais obrigatórios
- Benefícios e as necessidades sociais dos trabalhadores – conquistas sindicais
- Benefícios proporcionados espontaneamente
- pelas empresas e geradoras de encargos sociais liberais
- Vantagens, privilégios, mordomias e “Fringe benefits”

MÓDULO IX - Treinamento e Desenvolvimento – 16 horas – (Cinthia Caruso)

Dias: 12 e 19/12/2020

Fornecer subsídios para a elaboração eficaz do diagnóstico, definição de necessidades, planejamento, execução e avaliação de projetos de desenvolvimento e educação empresarial, incluindo as diretrizes NBR ISO 10015.

- A importância do subsistema treinamento e desenvolvimento nas organizações
- Objetivo do treinamento
- Algumas definições de treinamento
- Diferença entre treinamento e desenvolvimento
- Competências
- Desenvolvendo e aprimorando a competência
- O que deve ser avaliado
- A hora e a vez do RH estratégico
- Processo de treinamento da organização
- Treinamento como sistema
- Diagnóstico e prognóstico
- O conceito de competência
- O conceito de entrega
- O treinamento como recurso estratégico
- O envolvimento dos treinandos
- Diretrizes para treinamento
- Definição das necessidades de treinamento
- Formulário para definição das necessidades de treinamento
- Projeto e planejamento do treinamento

- Execução do treinamento
- Princípios de aprendizagem
- Avaliação do programa de treinamento
- Modelos de avaliações
- Tendência central
- Relatório de avaliação dos resultados de treinamento planejamento e elaboração
- Avaliação do treinamento procedimento padrão
- Utilidade e retorno sobre o investimento
- Custo do treinamento
- Composição dos custos do treinamento ROI – (Return On Investment)
- Estabelecendo os benefícios.

Carga Horária:

96 Horas

Metodologia:

O conteúdo será desenvolvido na modalidade on line, com material digital enviado a todos os participantes por email. A metodologia inclui aulas com exposições dialogadas, trabalhos, exercícios e atividades com estudos de casos e dinâmicas, através de um processo participativo com os treinandos.

Certificação:

O certificado será enviado ao participante por e-mail. A Fluxxus Consultoria confere certificação de conclusão de curso desde que tenha 80% de aproveitamento.

Datas:

DATA:

Dias 03, 10, 17, 24 e 31/10 - 07,14, 21 e 28/11 –

05, 12 e 19/12/2020

HORÁRIO: Das 09:00hs às 17:00:00hs (horário de BSB)

Investimento:

Valor do Curso por Participante:

De 24/08 a 01/09/2020 - R\$ 2.285,00 em até 18 x cartão de crédito

A partir de 02/09/2020 – R\$2.550,00 em até 18 x cartão de crédito

Facilitadores:

- **Paulo Silva Vianna:** Graduado em Administração e especialista em RH pela UFMG, MBA em Gestão Empresarial pela FGV e Mestre em Administração pela FEAD-MG. Executivo em RH na Unilever, Anglo American, De Beers, Prosegur, Kroton e SEBRAE. Consultor em Remuneração Fixa, Variável e Meritocracia. Professor de MBA na FGV em Gestão Estratégica, Projetos, Negociação e RH.
- **Adrienne Marques:** Especialista em marketing com extensão em RH, administradora. Coach com foco para desenvolvimento de líderes certificada pela Associação Latina Americana de Coaching, Instituto Brasileiro de Coaching e Holos Mentoring. Há mais de 15 anos atuando na área de gestão de pessoas em empresas como a Bemol, Ramsons, Nova Era e Accion Microfinancas. Mentora do treinamento Conquiste seu Emprego e consultora na área de gestão estratégica.
- **Vania Massambani:** Advogada, Graduada em Direito pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná (2005); Especialista em do Trabalho e Direito Previdenciário pelo Centro Universitário Curitiba – Unicuritiba; Mestre em Ciências Sociais Aplicadas pela Universidade Estadual de Ponta Grossa; Professora de Legislação Trabalhista e Previdenciária em diversas instituições; Professora de Relações do Trabalho; Foi diretora de Relação Trabalho e Ação da Associação Brasileira de Recursos do Paraná; Autora de Obras jurídicas.
- **Cinthia Caruso:** Psicóloga formada pela PUC-SP (dezembro/1994). Pós-Graduação - MBA Gestão de Recursos Humanos, Universidade Veiga de Almeida (abril/2006). Gestão de Pessoas & Coaching – IPOG (dezembro/2012). Especialização Certificação Internacional em Coaching – Lambent do Brasil (abril/2005); Membro do ICC- Internacional Coaching Community ; Master Mind Lince- Certificação Internacional em Liderança. Consultora de Gestão de Pessoas e varejo há 20 anos, com aplicabilidade em gestão de supermercados.