



PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Pós-Graduação *Lato Sensu*

Gestão da jornada e experiência do colaborador

Sumário

1.	Nome do Curso e Área do Conhecimento.....	3
2.	Características Técnicas do Curso	3
3.	Público-alvo	3
4.	Critérios de Seleção	4
5.	Justificativa do Curso.....	4
6.	Objetivos do Curso	5
7.	Competências e Habilidades do Egresso.....	5
8.	Metodologia de Ensino e Aprendizagem	6
9.	Estágio Não Obrigatório	9
10.	Matriz Curricular	10
11.	Carga Horária.....	10
12.	Conteúdo programático	10
13.	Infraestrutura Física e Pedagógica	28

1. Nome do Curso e Área do Conhecimento

Nome do Curso: Gestão da jornada e experiência do colaborador

Área de Avaliação (CAPES): ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS E TURISMO

Grande Área (CAPES): 60000007 CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

Área do Conhecimento (CAPES): 60200006 ADMINISTRAÇÃO

Classificação OCDE: Negócios, administração e direito

2. Características Técnicas do Curso

Modalidade: Educação a Distância

Número máximo de vagas por Polo/Unidade: 1000 alunos

Período de Oferecimento: O curso possui entrada intermitente, respeitadas as datas de início e de fim cadastradas na oferta, bem como observado o período indicado para a sua integralização.

Limitações legais

Resolução CNE/CES Nº 1, de 06 de abril de 2018, que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu.

O candidato deverá ser graduado com diploma devidamente registrado segundo as normas estabelecidas pelo MEC.

3. Público-alvo

Profissionais de Recursos Humanos, Gestores, Especialistas e Analistas de Marketing, Atendimento, Desenvolvimento Humano nas Organizações (DHO), Vendas, Consultores, Professores e Líderes que almejam aprimorar suas competências em Customer Experience, Customer Success e Employee

Experience, enriquecendo suas estratégias e práticas. Além disso, é voltado para quem deseja compartilhar conhecimentos, trocar experiências e expandir o seu *networking*. A formação prévia pode ser em Gestão em Recursos Humanos, cursos Tecnólogos do eixo de gestão e negócios, como: Gestão de RH, Gestão da Qualidade, Gestão Financeira, Processos Gerenciais e cursos superiores, principalmente aqueles que abordem processos e operações de gerenciamento.

4. Critérios de Seleção

O ingresso na pós-graduação será realizado por meio de inscrição no portal da Instituição e entrega dos documentos solicitados. Em seguida, analisados pela área competente.

5. Justificativa do Curso

Com inúmeras mudanças em nossa sociedade, economia e negócios, o estudo da forma como as pessoas vivenciam o trabalho se tornou relevante. As empresas vêm enfrentando um êxodo de funcionários exaustos e sobrecarregados, que se questionam sobre o real significado do trabalho e quais outras opções poderiam alcançar no mercado. Diante desse cenário, a preocupação com pessoas se tornou a tônica das empresas que almejam crescimento e resultados financeiros. Assim como *Customer Experience* se transformou na maior prioridade das organizações quando o assunto é atrair, converter e reter clientes, paralelamente, o *Employee Experience* é o novo paradigma de Gestão de Pessoas, principalmente em empresas que desejam modelar a sua Cultura Organizacional. O Curso MBA em *Employee Experience (Experiência do Colaborador)* se insere nesse plano: o de fornecer os elementos essenciais e técnicos a serem observados e praticados por profissionais interessados nos temas, unindo metodologia de implantação e pesquisa, visando desenvolver o aluno para os novos desafios do mercado de trabalho.

6. Objetivos do Curso

6.1. Objetivo Geral

- Especializar, atualizar e qualificar profissionais com conceitos, ferramentas, técnicas e métodos na área de Gestão de Pessoas, atendendo às demandas mercadológicas no cenário nacional, melhorando a experiência dos colaboradores nas organizações.

6.2. Objetivos Específicos

- Identificar os principais aspectos e gerir a cultura organizacional no contexto de profundas mudanças econômicas e sociais;
- Propor soluções, compartilhar informações, conduzir as discussões e influenciar as decisões relativas à gestão de pessoas na sua organização;
- Aprender a focar nos pontos de contato e problemas que são realmente relevantes para os colaboradores;
- Instrumentalizar para o desenvolvimento de ambientes de satisfação no local de trabalho.

7. Competências e Habilidades do Egresso

Competências

O aluno deverá atuar no gerenciamento estratégico de gente, com o uso de metodologias e conhecimentos cabíveis, para atingir os objetivos, metas e ações da área, além de distinguir corretamente os conceitos e fundamentos básicos de negociação, etapas e métodos para empregar as melhores resoluções de conflitos no ambiente de trabalho. É fundamental, ainda, localizar as competências socioemocionais dentro da dinâmica organizacional, reconhecendo a importância do desenvolvimento cognitivo em confluência com o afetivo-emocional, com a finalidade de desenvolver estratégias de convívio. Por fim, deverá ser capaz de compreender a importância da

comunicação para a motivação dos colaboradores, sempre com foco no alinhamento estratégico da empresa.

Habilidades

- Analisar estratégias dos profissionais de RH na organização e os desafios de contribuir com os resultados dos negócios;
- Transmitir conhecimentos, técnicas e instrumentos gerenciais necessários para a eficácia e assertividade na gestão de pessoas;
- Analisar cenários e elaborar o planejamento estratégico de um processo de negociação para melhorar o clima organizacional;
- Alcançar soluções eficazes e consensuais para os colaboradores, utilizando metodologias de implantação e pesquisa, desenvolvendo um local de trabalho benéfico a todos.

8. Metodologia de Ensino e Aprendizagem

O desenvolvimento das disciplinas do curso se dará no ambiente virtual, onde o aluno cumprirá 40 horas por disciplina.

Estas 40 horas são compostas pelo estudo dos diversos insumos pedagógicos disponibilizados, como:

- ✓ materiais de leitura;
- ✓ videoaulas;
- ✓ slides;
- ✓ podcasts;
- ✓ indicações de leituras extras como artigos e capítulos de livros.

Como parte do modelo acadêmico, também contabilizamos:

- ✓ a interação com os tutores para esclarecimentos de dúvidas pedagógicas (via Fórum);
- ✓ a realização da avaliação disciplinar pelo aluno.

Vale ressaltar que cada aluno é único e tem seu próprio tempo para aprendizagem. Alguns conseguem assimilar o conteúdo com mais agilidade, outros precisam retomar as leituras e videoaulas para tornar sua aprendizagem efetiva.

O tempo gasto pelo aluno para o entendimento de cada disciplina depende também da sua familiaridade com o tema, ou seja, o conhecimento prévio que o aluno tem em relação a temática abordada.

No ambiente virtual, o aluno encontrará o conteúdo das disciplinas, organizados em temas/webaulas.

Para cada um deles, o aluno realizará um conjunto de atividades baseadas em leitura de textos de fundamentação teórica e acesso a recursos audiovisuais.

Um tutor apoiará as atividades realizadas no ambiente virtual, atendendo o aluno nas suas dúvidas por meio de ferramentas de comunicação.

O aluno, ao iniciar os seus estudos, terá um encontro presencial para acolhida/ambientação; esse encontro terá como objetivos:

- ✓ Integrar o aluno ao curso de Pós-Graduação.
- ✓ Dialogar e esclarecer as dúvidas sobre a proposta pedagógica do curso e as regras acadêmicas.
- ✓ Apresentar ao aluno o Ambiente Virtual de Aprendizagem (o primeiro acesso; o envio de documentos; os serviços de secretaria e financeiro; a disciplina Ambientação; a tutoria online; o boletim acadêmico; as disciplinas e seus conteúdos; a biblioteca virtual; entre outros).
- ✓ Proporcionar um momento de Network aos pós-graduandos.

Avaliação do Desempenho do Aluno

O aluno deverá realizar as atividades propostas no ambiente virtual. A realização das atividades irá compor sua frequência no curso, que será considerada para a sua aprovação.

A atividade avaliativa que o aluno realizará para compor a sua média é a Avaliação Virtual (AV); essa atividade é obrigatória e estará disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, conforme cronograma de seu curso.

Para a aprovação em cada uma das disciplinas, o aluno deverá obter frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) e nota igual ou superior a 7,0 (sete).

As notas devem ser expressas no intervalo de 0 (zero) a 10 (dez).

O aluno que obtiver média inferior a 7,0 (sete) nas disciplinas terá direito ao Programa de Dependência e Recuperação – PDR, mediante a solicitação de requerimento e respeitando o período de jubramento do curso.

O PDR será realizado no ambiente virtual de aprendizagem, sendo que o aluno terá acesso ao conteúdo da disciplina e realizará uma Avaliação Virtual - AV, e a nota obtida substituirá a média do aluno.

Para a obtenção do **Certificado** de Pós-graduação *Lato Sensu* – especialização, o aluno deverá cumprir todas condições seguintes:

- ✓ Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) em todas as disciplinas;
- ✓ Nota igual ou superior a 7,0 (sete) em todas as disciplinas.

Certificação

O Certificado de conclusão de curso de Especialização será acompanhado por histórico escolar, em cumprimento às exigências da Resolução CNE/CES nº1, de 06 de abril de 2018, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

Composição do Corpo Docente

O corpo docente do curso é constituído por profissionais qualificados, com comprovado saber em sua área de atuação, conforme Resolução CNE/CES nº1, de 06 de abril de 2018, sendo integrado, no mínimo, por 30% (trinta por

cento) de portadores de título de pós-graduação *stricto sensu*, isto é, portadores de títulos de Mestrado e Doutorado, obtidos em programas de pós-graduação *stricto sensu* devidamente reconhecidos pelo poder público em território nacional, ou revalidados, conforme legislação vigente. Os demais docentes são certificados em nível de especialização, pós-graduação *lato sensu*, de reconhecida capacidade técnico-profissional.

9. Estágio Não Obrigatório

O estágio curricular não obrigatório tem como finalidade estimular o aluno a desenvolver atividades extracurriculares, para que possa inter-relacionar os conhecimentos teóricos e práticos adquiridos durante o curso e aplicá-los na solução de problemas reais da profissão, proporcionando o desenvolvimento da análise crítica e reflexiva para os problemas socioeconômicos do país, de acordo com a Resolução de Estágio curricular não obrigatório vigente na Instituição.

Os principais objetivos da prática do estágio curricular não obrigatório são:

- I. proporcionar o exercício do aprendizado compromissado com a realidade socioeconômica-política do país;
- II. propiciar a realização de experiências de ensino e aprendizagem visando à educação profissional continuada, alicerçada no desenvolvimento de competências e habilidades e ao exercício do pensamento reflexivo e criativo; e
- II. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da cultura.

A carga horária é definida pela concedente de estágio, não podendo ultrapassar a carga horária máxima de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, as quais podem ser realizadas em empresas públicas ou privadas, instituição de pesquisa, órgãos governamentais e não governamentais, e as próprias unidades da Universidade, desde que sigam às condições adequadas para que o estagiário possa aprofundar os seus conhecimentos teóricos e práticos adquiridos no curso.

Para o Curso de Pós-Graduação EAD, a prática do estágio curricular não obrigatório é permitida durante a vigência do curso, não podendo exceder em um mesmo campo de estágio o período de 2 (dois) anos.

Os estágios curriculares não obrigatórios devem estar apoiados em Termo de Compromisso e de comum acordo com a Instituição, devendo explicitar não somente os aspectos legais específicos, como também os aspectos educacionais e de compromisso com a realidade social.

O Planejamento do Estágio Curricular Não Obrigatório é de responsabilidade do coordenador de curso/professor orientador e também do Departamento de Estágios.

10. Matriz Curricular

DISCIPLINAS	CH PRÁTICA	CH TEÓRICA	CH TOTAL
Ambientação	0 h	0 h	0 h
Gestão de equipes de alta performance	0 h	40 h	40 h
Gestão de desempenho com ênfase em data mining e resultados de alta performance	0 h	40 h	40 h
Comunicação e motivação nas organizações	0 h	40 h	40 h
Qualidade de vida, saúde, higiene e segurança no trabalho	0 h	40 h	40 h
Propósito organizacional e estratégias de comunicação interna	0 h	40 h	40 h
Treinamento e desenvolvimento	0 h	40 h	40 h
Relação de trabalho na era digital	0 h	40 h	40 h
Liderança positiva	0 h	40 h	40 h
Ciência do bem-estar	0 h	40 h	40 h

11. Carga Horária

A carga horária de 360h constitui o conteúdo ministrado em 9 (nove) disciplinas.

12. Conteúdo programático

Disciplina: Ambientação

Ementa: Ensino a distância: características desta modalidade de estudo. A tecnologia e o ensino à distância. Legislação do Ensino a Distância no Brasil. Aspectos relacionados ao perfil no Ensino a Distância.

Competências e Habilidades:

- Compreender a modalidade de ensino a distância.
- Identificar uma relação entre tecnologia e educação no contexto do EAD;
- Discutir elementos da legislação do ensino a distância no Brasil;
- Refletir sobre o perfil do aluno em ensino a distância.

Conteúdo Programático 1: Introdução ao Ensino a Distância.

Conteúdo Programático 2: Tecnologia e educação.

Conteúdo Programático 3: Legislação do Ensino a Distância no Brasil.

Conteúdo Programático 4: Perfil do aluno no Ensino a Distância.

Bibliografia básica:

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei n. 9.394/96**. Brasília, 1996. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em: 6 dez. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução CNE/CP n. 7, de 18 de dezembro de 2018**. Brasília, 2018. Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_RES_CNECESN72018.pdf. Acesso em: 6 dez. 2022.

GIL, H. A passagem da Web 1.0 para a Web 2.0 e... Web 3.0: potenciais consequências para uma 'humanização' em contexto educativo. 2014. **Boletim informativo Cybercentro Castelo Branco**. Castelo Branco, 2014. Disponível em: <https://repositorio.ipcb.pt/bitstream/10400.11/2404/1/A%20passagem%20da%20Web%20Henrique.pdf>. Acesso em: 6 dez. 2022.

MEYER, A. I. da S. (2022). Conceituando a Educação a Distância. **Revista Ibero-Americana de Humanidades, Ciências e Educação**, v. 8, n. 1, p. 590-601, [s. l.], 2022. Disponível em: <https://periodicorease.pro.br/rease/article/view/3835>. Acesso em: 6 dez. 2022.

VAZ, M. L. de L.; RIBEIRO, F.; COSTA, L. A. da. Os desafios da educação a distância on-line e a remotividade na nova engenharia educacional. **Brazilian Journal of Science**, v. 1, n. 4, p. 79-86. Goiás, 2022. Disponível em: <https://www.brazilianjournalofscience.com.br/revista/article/view/79>. Acesso em: 6 dez. 2022.

VIEIRA, D. M. L.; COSTA, L. A.; VAZ, M. L. L. Um novo olhar para a educação a distância. In: MACHADO, G. E.; COSTA, S. C.; SILVA, K. R. P. **Debates contemporâneos: perspectivas e reflexões atuais**. Santa Maria: Arco, 2021.

Bibliografia Complementar:

BAPTISTA, M. M. Internet: auxílio à educação. **BIBLOS - Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação**, v. 16, p. 37- 44, [s. l.], 2004. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/23717>. Acesso em: 6 dez. 2022.

MOORE, M.; KEARSLEY, G. **Educação a distância: uma visão integrada**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

MORAN, J. M.; MASETTO, M. T.; BEHRENS, M. A. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. 21. ed. Campinas: Papirus, 2013.

PIVA, D. J.; PUPO, R.; GAMEZ, L. et al. **EAD na prática: planejamento, métodos e ambientes de educação on-line**. São Paulo: Elsevier, 2011.

Disciplina: Gestão de equipes de alta performance.

Ementa: Ambiente Organizacional de Alta Performance. Equipes de Alta Performance. Liderança de equipes de alta performance. Gestão por Competências.

Competências e Habilidades:

- Identificar os fundamentos da gestão estratégica de pessoas e sua evolução desde a era da Administração de Recursos Humanos.
- Conhecer os elementos de equipes de alta performance, sua dinâmica e funcionamento.
- Perceber a importância da gestão do clima organizacional e da promoção do engajamento exponencial através de uma liderança consciente e inspiradora.
- Determinar os requisitos para a implantação de um modelo de gestão por competências.

Conteúdo Programático 1: Ambiente Organizacional de Alta Performance. Importância e Definição. Introdução à moderna Gestão de Pessoas. Evolução da Administração de Recursos Humanos. Responsabilidades de Linha e *Staff*. Da Administração de Recursos Humanos à Gestão de Pessoas. Gestão estratégica de pessoas.

Conteúdo Programático 2: Equipes de Alta Performance. Importância e Definição. Dinâmica dos grupos. Papéis, Fenômenos e Estágios de desempenho de grupo. Equipes. Papéis fundamentais, Planejamento e desenvolvimento de equipes. Elementos de uma equipe de alta performance.

Conteúdo Programático 3: Liderança de equipes de alta performance. Importância e Definição. Clima nas Organizações: conceito, medidas e instrumentos e gestão. Índice de Felicidade no Trabalho. Engajamento Exponencial. Liderança Consciente e Inspiradora. *Feedback* e *Feedforward*

Conteúdo Programático 4: Gestão por Competências. Importância e Definição. Seleção por competências. Remuneração por competências. Gestão por competências. Desafios contemporâneos.

Bibliografia Básica:

BLANCHARD, K; JOHNSON, S. **O Novo Gerente-Minuto**. Rio de Janeiro: Best Business, 2015.

DYER, W. G.; DYER, W. G. Jr.; DYER, J. H. **Equipes que fazem a diferença (Team Building)**: Estratégias comprovadas para desenvolver equipes de alta performance. São Paulo: Saraiva, 2011.

SENGE, P. M. **A quinta disciplina**: Arte e prática da organização que aprende. Rio de Janeiro: Best Seller, 2018.

Bibliografia Complementar:

BOHLANDER, G.; SNELL, S.; SHERMAN, A. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Thomson, 2003.

GOLEMAN, D. **Foco**: A atenção e seu papel fundamental para o sucesso. Rio de Janeiro: Objetiva, 2014.

MAXWELL, J. C. **O Lider 360°**. Rio de Janeiro: Thomas Nelson Brasil, 2015.

Disciplina: Gestão de desempenho com ênfase em *data mining* e resultados de alta performance.

Ementa: O conceito do desempenho: motivação e esforço físico, mental e emocional. Equipes e Liderança de alto desempenho: conceitos e estratégias. A gestão por desempenho: objetivos e metas. Avaliando desempenho: desenvolvimento, resultados e comportamento individual. *Data Mining* como ferramenta de apoio às decisões em desempenho.

Competências e Habilidades:

- Aprender sobre a performance de alto nível e como formar equipes e liderá-las.
- A importância de medir os resultados, o desenvolvimento e avaliar os comportamentos das equipes de alto nível.
- A utilização de análise de dados com base em data mining para avaliação de resultados e estabelecimento de planos de ação voltados ao alto desempenho.

Conteúdo Programático 1: Equipes e Liderança de Alta Performance.

Conteúdo Programático 2: Objetivos e metas para o alto desempenho. Conhecendo o método OKR.

Conteúdo Programático 3: Avaliando para além dos resultados: como as equipes podem ser avaliadas pelos resultados e pelo seu desenvolvimento e comportamento. Método Nine Box como uma ferramenta de suporte.

Conteúdo Programático 4: A mineração e análise de dados para a avaliação e alinhamento do desempenho.

Bibliografia Básica:

BLANCHARD, Ken. **Liderança de alto nível:** como criar e liderar organizações de alto desempenho. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2019.

DUTRA, Joel Souza; DUTRA, Tatiana Alendra; DUTRA, Gabriela Almendra. **Gestão de pessoas:** realidade atual e desafios futuros. São Paulo: Atlas, 2017.

SILVA, Altair José da. **Gestão de desempenho, treinamento e desenvolvimento pessoal.** São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015.

Bibliografia Complementar:

ARELLANO, Eliete Bernal; CESAR, Ana Maria Roux Valentini Coelho. **Gestão de Pessoas:** nas empresas brasileiras contemporâneas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.

DOERR, John. **Avalie o que importa:** como o Google, Bono Vox e a Fundação Bill Gates sacudiram o mundo com o OKRs. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019.

Disciplina: Comunicação e motivação nas organizações.

Ementa: Introdução à Comunicação; Comunicação na Era Digital; Processo de Comunicação; Barreiras à Comunicação. Comunicação Organizacional. Tipos de Comunicação Organizacional; *Media Training*. Comunicação Intrapessoal; Comunicação Verbal e não Verbal; Comunicação Assertiva; Tipos de Comportamentos; Agressivo, Passivo, Passivo-Agressivo, Assertivo; Comunicação não violenta (CNV). Inteligência emocional. Liderança consciente. Mediação de Conflitos. Feedback. Conceito de Motivação; Teorias da Motivação: Hierarquia das necessidades

de Maslow, Teoria dos dois fatores de Herzberg, Teoria Motivacional de Vroom. A importância da Comunicação para a Motivação dos Colaboradores.

Competências e Habilidades:

- Conhecer os Princípios Básicos da Comunicação e como usá-los para transmitir as informações de maneira clara e objetiva;
- Identificar os principais Elementos da Comunicação Verbal e não-verbal, bem como os tipos de Comportamentos;
- Entender os princípios básicos acerca da Comunicação não-violenta (CNV);
- Compreender a importância da Inteligência Emocional para um processo de comunicação e liderança eficiente;
- Reconhecer as Principais Teorias da Motivação;
- Entender a Relação de Comunicação x Motivação na Organização.

Conteúdo Programático 1: Introdução à Comunicação; Comunicação na Era Digital; Processo de Comunicação; Barreiras à Comunicação. Comunicação Organizacional. Tipos de Comunicação Organizacional; *Media Training*.

Conteúdo Programático 2: Comunicação Intrapessoal; Comunicação Verbal e não Verbal; Comunicação Assertiva; Tipos de Comportamentos: Agressivo, Passivo, Passivo-Agressivo, Assertivo; Comunicação não violenta (CNV).

Conteúdo Programático 3: Inteligência emocional. Liderança consciente. Mediação de Conflitos. *Feedback*.

Conteúdo Programático 4: Conceito de Motivação; Teorias da Motivação: Hierarquia das necessidades de Maslow, Teoria dos dois fatores de Herzberg, Teoria Motivacional de Vroom. A importância da Comunicação para a Motivação dos Colaboradores.

Bibliografia básica:

AGUIAR, Fernanda Rocha de. **Comunicação Interna**. Proto Alegre: Sagah, 2019.

BERG, Ernesto Artur. **Manual do Chefe em Apuros**: como lidar e resolver seus problemas no dia a dia. Curitiba: Juruá, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. **Comportamento Organizacional**: a dinâmica do sucesso das organizações. 3. ed. Barueri: Manole, 2014.

GILLEN, Terry. **Assertividade**. São Paulo: Nobel, 2001.

GOLEMAN, Daniel. **Inteligência Emocional**: a teoria revolucionária que redefine o que é ser inteligente. 2. ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 2012.

ROSENBERG, Marshall B. **Comunicação não-violenta**: técnicas para aprimorar relacionamentos pessoais e profissionais. São Paulo: Ágora, 2006.

Bibliografia complementar:

BONA, Nivea Canalli. *Assessoria de Imprensa: ponte entre jornalistas e sociedade*. Curitiba: InterSaberes, 2017.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos**: fundamentos básicos. 8. ed. rev. e atual. Barueri: Manole, 2016.

GEBER, Claudia Osna. **Comunicação Organizacional**. Curitiba: Contentus, 2020.

GODOI, Lucélia Silveira dos Santos. **Neurocomunicação e Comunicação não verbal Aplicada à Gestão de Pessoas**. Curitiba: Contentus, 2020.

KUNSCH, Margarida Maria Krohling. **Comunicação Organizacional Estratégica**: aportes conceituais e aplicados. São Paulo: Summus, 2016.

KUNSCH, Margarida Maria Krohling. **Gestão Estratégica em Comunicação Organizacional e Relações Públicas**. São Caetano do Sul: Difusão Editora, 2019.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração**: da revolução urbana à revolução digital. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2018.

NAVARRO, Valéria Maria. **Teoria da Comunicação e Comunicação não-violenta**. Curitiba: Contentus, 2020.

PIMENTEL, Marina de Oliveira. **Em Pauta**: manual prático de comunicação organizacional. Curitiba: InterSaberes, 2017.

RAHME, Lucia Helena. **Comunicação, Marketing e Novas Tecnologias na Gestão de Pessoas**. Curitiba: InterSaberes, 2017.

Disciplina: Qualidade de vida, saúde, higiene e segurança no trabalho.

Ementa: Definições e evolução histórica sobre trabalho e suas relações com a saúde do trabalhador. Fatores psicossociais da saúde do trabalhador. Saúde e segurança no trabalho. Higiene ocupacional. Ergonomia. Psicodinâmica do trabalho. Estresse ocupacional e Síndrome de *Burnout*. Fundamentos e conceitos da Qualidade de vida no trabalho. Modelos de qualidade de vida no trabalho. Programas de saúde ocupacional e qualidade de vida no trabalho.

Competências e Habilidades:

- Compreender as relações entre trabalho e saúde;
- Conhecer os principais campos de estudo e atuação do psicólogo em relação a saúde do trabalhador;
- Definir e diagnosticar os principais transtornos mentais relacionados ao trabalho;
- Conhecer as linhas de pensamento sobre qualidade de vida no trabalho;
- Analisar os modelos para análise da qualidade de vida no trabalho;
- Conhecer os aspectos de programas de qualidade de vida no trabalho;

Conteúdo Programático 1: O trabalho e a saúde do trabalhador

Conteúdo Programático 2: Saúde e segurança no trabalho

Conteúdo Programático 3: Psicodinâmica do Trabalho

Conteúdo Programático 4: Ergonomia e psicopatologia do trabalho.

Conteúdo Programático 5: Estresse ocupacional e Síndrome de *Burnout*

Conteúdo Programático 6: Qualidade de vida no trabalho: conceitos e modelos

Conteúdo Programático 7: Programas de saúde ocupacional e qualidade de vida no trabalho

Bibliografia:

DALGALARRONDO, Paulo. **Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais**. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.

DEJOURS, C.; ABDOUCHELI, E; JAYET, C. **Psicodinâmica do trabalho: contribuição da escola dejouriana à análise da relação prazer, sofrimento e trabalho**. São Paulo: Atlas, 2009.

FORTES, Paulo A. de C. **Ética e saúde**. São Paulo: EPU, 1998.

FRANÇA, A. C.L.; RODRIGUES, A. L. **Stress e trabalho: uma abordagem psicossomática**. São Paulo: Atlas, 2009.

LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. **Qualidade de vida no trabalho — QVT : conceitos e práticas nas empresas da sociedade pós-industrial** . 2. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MEDEIROS, Moacir & MINICHELLO, Lucila Medeiros. **Saúde ocupacional**. São Paulo: Editora Érica, 2014.

MOTA, Miriam Cristina Zaidan. **Psicologia aplicada em segurança do trabalho**. São Paulo: LTR, 2015.

OSÓRIO, Luiz C. **Como trabalhar com sistemas humanos**. Porto Alegre: Artmed, 2013.

VAISSMAN, M. **Alcoolismo no trabalho**. Rio de Janeiro: Garamond, 2004.

WINDT, Márcia Cristina Vaz dos Santos. **Segurança e medicina do trabalho**. São Paulo: Saraiva, 2008.

Disciplina: Propósito organizacional e estratégias de comunicação interna.

Ementa: Alinhamento dos objetivos organizacionais e as ações de gente e gestão. Como a Comunicação Interna, endomarketing e cultura da organização podem contribuir para a divulgação de um propósito organizacional e para um alinhamento de objetivos, expectativas e valores entre os profissionais e as empresas. Como comunicar-se em rede e transformar os seus colaboradores no principal produto de marketing da sua empresa. Políticas organizacionais e a interação com a Comunicação Interna. Política interna de Gestão de Pessoas e os meios de se comunicar em redes. Estratégias de comunicação interna visando o alinhamento com a cultura organizacional, *compliance* e gestão de crises.

Competências e Habilidades:

- Transformar os seus colaboradores no principal produto de marketing da sua empresa.

- Compreender as diretrizes e propósitos organizacionais a partir das declarações estratégicas e de posicionamento da empresa.
- Aprender sobre as políticas organizacionais incluindo a política interna de RH e os seus meios de comunicação interna.
- Conhecer as estratégias de comunicação interna possíveis visando o alinhamento com os objetivos organizacionais, *compliance* e gestão de crises.

Conteúdo Programático 1: Identificando o propósito organizacional a partir das declarações estratégicas e do posicionamento de mercado de cada organização. Os objetivos e comportamento de empresas líderes de mercado, *startups*, empresas familiares, de terceiro setor, públicas.

Conteúdo Programático 2: As definições das políticas organizacionais e a importância da divulgação como instrumento de comunicação interna: políticas de qualidade, políticas de marketing, política interna de RH e seus meios de comunicação.

Conteúdo Programático 3: Estratégias de comunicação interna do RH como meio de gerenciar as pessoas, de informar, atualizar e orientar pessoas. As redes formais e informais de comunicação interna.

Conteúdo Programático 4: Os meios de comunicação interna voltados ao *compliance*, transparência, gestão de crises e alinhamento à cultura e propósitos organizacionais.

Bibliografia Básica:

AGUIAR, Fernanda Rocha de.; *et al.* **Comunicação interna**. Porto Alegre: SAGAH, 2019.

ASSI, Marcos. **Compliance:** como implementar. São Paulo: Trevisan Editora, 2018.

BRUM, Analista de Medeiros. **Endomarketing Estratégico:** Como transformar líderes em comunicadores e empregados em seguidores. São Paulo: Integrare, 2017.

LALOUX, Frederic; BERTELLI, Isabella. **Reinventando as Organizações**: Um guia para criar organizações inspiradas no próximo estágio da consciência humana. São Paulo: Vão, 2017.

MALONE, Michel S.; ISMAIL, Salim. **Organizações Exponenciais**: por que elas são 10 vezes melhores, mais rápidas e mais baratas que a sua. São Paulo: Alta Book, 2019.

MARCHIORI, Marlene. **Liderança e comunicação interna**. São Caetano do Sul/SP: Difusão Editora, 2017.

Bibliografia Complementar:

ANDERSON, Steve. **As cartas de Bezos**: 14 princípios para crescer como a Amazon. São Paulo: Sextante, 2020.

BOCK, Lazslo. **Um novo jeito de trabalhar**: Ideias do Google que vão transformar sua maneira de viver e liderar. São Paulo: Sextante, 2019.

HASTINGS, Reed. **A regra é não ter regras**: A Netflix e a Cultura da Reinvenção. São Paulo: Intrínseca, 2020.

MARCHIORI, Marlene Regina. **Cultura e comunicação organizacional**. São Caetano do Sul/SP: Difusão Editora, 2017.

RADDATZ, Vera Lucia Spacil; MULLER, Karla Maria. **Comunicação, cultura e fronteiras**. Ijuí: Ed. Unijuí, 2015. – 222 p. – (Coleção linguagens).

SCHEIN, Edgar H. **Cultura organizacional e liderança**. São Paulo: Atlas, 2017.

Disciplina: Treinamento e Desenvolvimento

Ementa: Princípios da Pedagogia, andragogia e Heutagogia. Diferença de Treinar e Desenvolver. Elaboração de Programas de Treinamento e Desenvolvimento (T&D). Levantamento de necessidades, planejamento, Implantação e Follow-up dos treinamentos. Educação corporativa. E-learning e trilhas de aprendizagem organizacional. Metodologias ágeis.

Competências e Habilidades:

- Levantar as necessidades organizacionais ou pessoais de desenvolvimento;

- Compreender como funciona o aprendizado em adultos;
- Utilizar o arsenal de técnicas e métodos disponíveis para levantar as necessidades e implantar um plano de desenvolvimento organizacional;
- Conhecer as novas metodologias e tecnologias utilizadas na atualidade para o desenvolvimento organizacional e pessoal.

Conteúdo Programático 1: A Magia do aprendizado no Adulto. Diferenças básicas entre pedagogia, andragogia e Heutagogia. Principais diferenças entre os conceitos de capacitar e desenvolver. Os tipos de educação. E o fluxo da aprendizagem. Aprendizado pelo exemplo.

Conteúdo Programático 2: Aprendendo a aprender. Aprendendo a aprender. ou Novos e velhos desafios da Educação corporativa. Pressupostos do DO (desenvolvimento organizacional). Tipos de treinamento. Projetos de educação continuada e educação corporativa. Gestão do conhecimento e gestão por competências. Capital intelectual. Atividade por recompensa.

Conteúdo Programático 3: Reaprendendo a aprender. Novas tendências no processo de desenvolvimento de pessoas. Metodologias. Coaching, EAD, trilhas pedagógicas. Universidade corporativa. Estudo de casos, cases, sala de aula invertida. Mentory. Jogos corporativos, simulações e usos de apps.

Conteúdo Programático 4: Mais ação e menos achismos. O resultado não está no conhecimento, mas no comportamento. A dimensão do querer. Consequências, resultados e mensuração dos treinamentos. Avaliação, conhecimentos habilidades e atitudes. OKRs. Higiene mental e qualidade de vida no trabalho.

Bibliografia básica:

SILVA, Altair José da Silva (org.). **Gestão de Desempenho, treinamento e Desenvolvimento Pessoal**. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2015. ISBN: 978-85-430-1685-6

CAPRONI, Paula J. **Treinamento Gerencial**. Como dar um salto significativo em sua carreira profissional. São Paulo: Makron Books, 2002. ISBN: 85-346-1359-1.

BORGES, Martiele Cortes; MENDES, Giselly Santos; BARBOSA, Joana Áurea Cordeiro. **Princípios e prática da pedagogia Empresarial**. [Livro Eletrônico] Curitiba: Intersaberes, 2022. ISBN: 978-65-5517-409-0.

Bibliografia complementar:

FREIRE, Denilson A. L. **Treinamento e Desenvolvimento em Recursos Humanos**. Encenando e Efetivando Resultados. [Livro Eletrônico] Curitiba: Intersaberes., 2014. ISBN: 978-85-443-0099-2.

DI NIZO, Renata. **A educação do querer: ferramentas para o autoconhecimento e autoexpressão**. São Paulo: Agora, 2007. ISBN: 9788571831049

Disciplina: Disciplina: Relação de trabalho na era digital.

Ementa: Princípios basilares do Direito do Trabalho. Princípio da Proteção. Princípio da Irrenunciabilidade de Direitos. Princípio da Continuidade da Relação de Emprego. Princípio da Primazia da Realidade. Princípio da Inalterabilidade Contratual Lesiva. Princípio da Intangibilidade salarial. Relação de Emprego. Empregador. Grupo Econômico. Sucessão de Empregadores. Trabalho Intermitente. Teletrabalho Biometria. Impacto da automação nas relações de trabalho. Automação de telemarketing. Privacidade e direito à desconexão. Ocupantes de cargo de confiança. Empregado Hiperssuficiente. Sócio Retirante. Tempo à disposição do Empregador. Intervalos. Equiparação salarial. Rescisão por acordo.

Competências e Habilidades:

- Aprimorar os conhecimentos técnicos referentes as novas relações de trabalho criadas a partir de novos modelos de negócio e novas empresas surgidas em ambiente digital.
- Avaliar os riscos empregatícios em diversos cenários contratuais nas novas profissões.
- Capacitar o aluno a prestar consultoria na relação de emprego como *compliance* trabalhista
- Estimular debates sobre as novas tecnologias, ameaças e oportunidades no mercado de trabalho.

Conteúdo Programático 1: Princípios basilares do Direito do Trabalho. Princípio da Proteção. Princípio da Irrenunciabilidade de Direitos. Princípio da Continuidade da Relação de Emprego. Princípio da Primazia da Realidade. Princípio da Inalterabilidade Contratual Lesiva. Princípio da Intangibilidade salarial.

Conteúdo Programático 2: Relação de Emprego. Empregador. Grupo Econômico. Sucessão de Empregadores. Trabalho Intermitente. Teletrabalho Biometria.

Conteúdo Programático 3: Impacto da automação nas relações de trabalho. Automação de telemarketing. Privacidade e direito à desconexão. Ocupantes de cargo de confiança.

Conteúdo Programático 4: Empregado Hiperssuficiente. Sócio Retirante. Tempo à disposição do Empregador. Intervalos. Equiparação salarial. Rescisão por acordo.

Bibliografia Básica:

DELGADO, Maurício Godinho. Curso de Direito do Trabalho. LTr. 2019

CASSAR, Vólia Bomfim. Direito do Trabalho. Método. 2018

BEZERRA LEITE, Carlos Henrique. Curso de Direito do Trabalho. Saraiva Jur. 2018

Bibliografia Complementar:

ROMAR, Carla Teresa Martins. Direito do Trabalho Esquematizado. Saraiva Jur. 2018

DAS CONDIÇÕES LEGAIS DO TRABALHO À DISTÂNCIA NO BRASIL

Revista de Direito do Trabalho | vol. 158/2014 | p. 157 - 179 | Jul - Ago / 2014 | DTR\2014\9449

TRABALHO À DISTÂNCIA E TELETRABALHO: CONSIDERAÇÕES SOBRE A LEI 12.551/2011. Revista de Direito do Trabalho | vol. 145/2012 | p. 119 - 127 | Jan - Mar / 2012

Disciplina: Liderança positiva.

Ementa: Definição e evolução da liderança ao longo do tempo. Apoiada nos fundamentos da Psicologia Positiva, aborda a importância e o caminho para criar

um ambiente positivo para alcançarmos resultados extraordinários, bem como os métodos de engajamento de pessoas mais atuais e a importância da felicidade autêntica nos resultados e no alto desempenho. Com foco nos pontos positivos da equipe, a liderança positiva visa alinhar o propósito organizacional com satisfação. Apresentação de diferentes técnicas de se alcançar e manter a motivação da equipe, as características de um líder positivo, estilos de liderança, liderança situacional, definição de objetivos e metas, avaliação de desempenho, inteligência emocional e o impacto das emoções no bem-estar individual, no desempenho das equipes e nos relacionamentos profissionais. Comunicação assertiva e o *feedback* eficaz. A liderança positiva é um novo modelo de gerenciamento que busca valorizar os pontos fortes dos colaboradores, incentivar o desenvolvimento de suas competências e potencializar os resultados da organização. Ela se tornou essencial para a eficiência do trabalho em equipe, pois melhora o seu desempenho e o engajamento entre os indivíduos. Esse tipo de liderança se fundamenta na psicologia positiva, ou seja, no comportamento humano.

Competências e Habilidades:

- Desenvolver habilidades de Liderança para aplicação imediata em todos os aspectos da Liderança no trabalho, em casa e em sociedade;
- Desenvolver competências de um líder moderno, adequadas à era em que vivemos;
- Fomentar autoconhecimento para descobrir seus reais talentos e desenvolver sua inteligência emocional, bem como seu processo de tomada de decisão e sua segurança em se relacionar com sua equipe;
- Adquirir conhecimentos sobre como as pessoas são diferentes e como tratar diferente cada indivíduo para ajudá-los a alcançar seu potencial máximo;
- Desenvolver competências para gerenciar conflitos, motivar e engajar pessoas a alcançarem suas metas;
- Aprender técnicas e ferramentas de comunicação, *feedback*, produtividade e gestão do tempo;

- Conhecer Técnicas de Psicologia Positiva para criar um ambiente seguro e de emoções positivas para que seu time possa obter níveis elevados de desempenho.
- Mostrará ao aluno um mundo de emoções positivas e de fundamental importância para o desenvolvimento de sensações positivas como a felicidade, a satisfação que o levarão a uma melhor qualidade de vida percebida no seu cotidiano.

Conteúdo Programático 1: Teoria e conceitos de liderança Positiva.

Conteúdo Programático 2: Pilares e conceitos da Felicidade Autêntica.

Conteúdo Programático 3: Equipes motivadas e Engajadas.

Conteúdo Programático 4: Inteligência Emocional e Neuroliderança.

Bibliografia Básica:

GUIMARÃES, G. **Liderança positiva: Para atingir resultados excepcionais**. Ed. Évora, 2012.

ACHOR, S. **O jeito harvard de ser feliz**. Ed. Saraiva, 2012.

MARQUES, J. R. **Leader coach**. Ed. Ser Mais, 2012.

Bibliografia Complementar:

GOLEMAN, D. **Liderança: A Inteligencia Emocional Na Formação Do Lider De Sucesso**. Ed. Saraiva, 2015.

CHAPMAN, G. **As cinco linguagens da valorização pessoal no ambiente de trabalho**. Ed. Mundo Cristão, 2012.

PINK, D. **Motivação 3.0 – drive**. Ed. Sextante, 2019.

Disciplina: Ciência do bem-estar.

Ementa: Introdução ao estudo da psicologia positiva, abordando histórico, conceitos, métodos de intervenção e avaliação, para auxiliar o aluno a

compreender os conceitos de emoções positivas, bem-estar subjetivo, felicidade, satisfação com a vida, forças e virtudes, bem como aprofundar o conhecimento sobre *mindfulness* e *flow*. Detalhamento da importância dos relacionamentos no bem-estar e satisfação no ambiente corporativo e na nossa vida, com práticas que podem ser incorporadas a seu cotidiano no trabalho ou vida pessoal.

Competências e Habilidades:

- Conhecer a cronologia da Filosofia da felicidade;
- Entender o conceito e a aplicação das Forças de caráter;
- Conhecer o conceito de Felicidade autêntica;
- Entender a História da filosofia positiva;
- Aprender os pilares do modelo do florescimento;
- Neurociência: estruturas do cérebro ligadas à felicidade;
- Principais estratégias de bem-estar.

Conteúdo Programático 1: Felicidade Autêntica e seus pilares

Conteúdo Programático 2: Flow.

Conteúdo Programático 3: Forças e Virtudes de Caráter.

Conteúdo Programático 4: Mindfulness.

Bibliografia Básica:

CSIKSZENTMIHALYI, M. – **Flow: A psicologia do alto desempenho e da felicidade**. Ed. Objetiva, 2020.

SELIGMAN, M. – **Felicidade Autêntica**. Ed. Objetiva, 2009.

FREDRICKSON, B. - **Positividade** Ed. Rocco, 2009.

TEASDALE, J., WILLIAMS, M & SEGAL, Z. - **Manual Prático de Mindfulness**. Ed. Pensamento, 2016.

Bibliografia Complementar:

LYUBOMIRSKY, S. – **A Ciência da Felicidade**. Ed. Elsevier, 2008.

SELIGMAN, M. – **Florescer**. Ed. Objetiva, 2011.

SELIGMAN, M. – **Aprenda a ser otimista**. Ed. Objetiva, 2019.

13. Infraestrutura Física e Pedagógica

O aluno encontrará todo o conteúdo do curso e assistirá às aulas gravadas no ambiente virtual. Para assistir às aulas é fundamental que as especificações abaixo sejam obedecidas, possibilitando, assim, uma recepção de maior qualidade dos vídeos.

Hardware:

- Processador Intel Core 2 Duo ou superior.
- 2Gb de Memória RAM.
- Placa de vídeo com resolução 1024x768, qualidade de cor 32 bits e compatível com Microsoft DirectShow.
- Microsoft DirectX 9.0c ou posterior.

Software:

- Navegador: Firefox, Google Chrome, Internet Explorer (sempre atualizado).
- Sistema Operacional: Windows XP ou posterior.
- Adobe Flash Player (atualizado).
- *Plugin* de vídeos SilverLigth (atualizado)

Rede:

- Conexão com a Internet banda larga de no mínimo 2 MB.

- Em caso de acesso em ambientes corporativos além da velocidade, é necessário verificar as condições de segurança de rede de sua empresa e se certificar que o site não estará bloqueado.

Adicionalmente, é prevista a utilização da biblioteca virtual para consultas bibliográficas e pesquisa de assuntos referentes às disciplinas ministradas.

