



PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Pós-Graduação *Lato Sensu*

Negociação e gestão de conflitos organizacionais

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
1. Infraestrutura Física e Pedagógica	28

1. Nome do Curso e Área do Conhecimento

Nome do Curso: Negociação e gestão de conflitos organizacionais

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, gestores de organizações, analistas, assistentes, coordenadores, gerentes e proprietários de empresas, que tenham interesse

em obter qualificação e que buscam aprimorar os seus conhecimentos no processo de negociação, estratégias de persuasão e táticas envolvidas nas relações de negociações empresariais. Além disso, é voltado para quem deseja compartilhar conhecimentos, trocar experiências e expandir o seu *networking*. A formação prévia pode ser em Administração, cursos Tecnólogos do eixo de gestão e negócios, como: Gestão de Recursos Humanos, 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

Gerenciar conflitos no ambiente organizacional é um elemento essencial nas relações humanas de trabalho. Divergências no ambiente corporativo ou organizacional se originam das dinâmicas de trabalho, que estão em constantes mudanças, muitas delas são externas ao ambiente em questão, podendo ser de ordem política, econômica ou sociais. Tais aspectos são influenciadores nas performances individuais e nos resultados de gestores.

A negociação, por sua vez, é uma forma de mediar as incompatibilidades que se apresentam, por meio da gestão de conflitos, sendo utilizado métodos e processos que servem para administrar diferentes situações, culturas e perfis de pessoas.

O Curso de Negociação e Gestão de conflitos organizacionais se insere nesse plano: o de fornecer os elementos essenciais e técnicos a serem observados e praticados por profissionais interessados nos temas.

6. Objetivos do Curso

6.1. Objetivo Geral

- Capacitar profissionais que lidam com questões relacionadas a gestão e negociação, aplicando os conceitos básicos de gerenciamento de conflitos e negociação na organização e atendendo às demandas mercadológicas no cenário nacional.

6.2. Objetivos Específicos

- Identificar práticas e teorias de formas de negociação em diversos cenários de conflitos, agregando competências centrais de negociação ao profissional;
- Desenvolver técnicas para identificar e mediar desacordos no decorrer de negociações, a fim de alcançar os resultados desejados;
- Capacitar o aluno a desenvolver a percepção da relação existente entre o que é abordado na teoria e na realidade das negociações, buscando a melhoria contínua da sua atuação.

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 identificar soluções de negociações e mediações cabíveis em gestão de conflitos, sempre com foco no alinhamento estratégico da empresa.

Habilidades

- Analisar cenários e elaborar o planejamento estratégico de um processo de negociação para melhorar o clima organizacional;
- Gerenciar possíveis divergências ou conflitos inerentes ao processo de negociação estratégica;
- Desenvolver habilidades de negociação para alcançar soluções eficazes e consensuais;
- Transmitir conhecimentos, técnicas e instrumentos gerenciais necessários para a eficácia e assertividade na gestão de conflitos.

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 comprometido 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
Estratégias de gerenciamento de gente	0 h	40 h	40 h
Negociação e marketing empresarial	0 h	40 h	40 h
Comunicação e motivação nas organizações	0 h	40 h	40 h
Programação Neurolinguística (PNL)	0 h	40 h	40 h
Negociação e gestão de conflitos	0 h	40 h	40 h
Ética nos negócios	0 h	40 h	40 h
Competências socioemocionais	0 h	40 h	40 h
Fundamentos da psicologia positiva	0 h	40 h	40 h
Gestão de Carreira	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: Estratégias de gerenciamento de gente.

Ementa: Esta disciplina propõe a abordagem de conhecimentos e metodologias para o gerenciamento estratégico de gente levando em consideração a prospecção e projeção de objetivos, metas e ações da área sempre com o foco

no alinhamento estratégico da empresa. Os tópicos perpassam pelos subsistemas de Gestão de Gente e amplificam a visão estratégica, de papéis e de responsabilidades do profissional deste campo de atuação.

Competências e Habilidades:

- Pensamento estratégico e sistêmico sobre a interrelação das áreas da Gestão de Gente;
- Planejamento estratégico e tático das subáreas da Gestão de Gente;
- Saber estrategicamente escolher e manejar técnicas e algumas tecnologias da Gestão de Gente;
- Aprender a posicionar-se em relação à Alta Gestão para sugerir, implantar, informar e defender práticas e estratégias de Gerenciamento de Gente.

Conteúdo Programático 1: O pensamento estratégico e sua relação com as subáreas da Gestão de Gente.

Conteúdo Programático 2: Formulando e estabelecendo estratégias, metas e ações na área de Gente.

Conteúdo Programático 3: Técnicas e tecnologias para a gestão de processos estratégicos.

Conteúdo Programático 4: Modelos e práticas para a humanização no gerenciamento estratégico de gente.

Bibliografia básica:

DUTRA, Joel Souza; DUTRA; Tatiana Almendra; DUTRA, Gabriela Almendra.

Gestão de pessoas: realidade atual e desafios futuros. São Paulo: Atlas, 2017.

FREITAS, Alberto; PERES, Angelo. **Estratégia, cultura e gestão de recursos humanos:** alinhando a cultura à estratégia através do modelo O.A.R.S. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.

PEQUENO, Álvaro. **Administração de Recursos Humanos.** 2. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2018.

PEREIRA, Maria Celia Bastos. **RH essencial**. 2. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2020.

Bibliografia complementar:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos: fundamentos básicos**. 8. ed. rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2016.

MARQUES, José Carlos. **Recursos humanos**. São Paulo, SP: Cengage, 2016

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. 15.ed. São Paulo: Saraiva, 2016.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Gestão de Treinamento de pessoas**. 1. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018.

Disciplina: Negociação e marketing empresarial.

Ementa: Conceitos e fundamentos básicos da Administração e Negociação, etapas e métodos, bem como aspectos periféricos ao tema, como a gestão de conflitos, ética e planejamento. Comunicação aplicada a negociação e principais gatilhos e técnicas de persuasão; Princípios de Marketing, diferenciação de produtos e serviços e análise do composto mercadológico; Segmentação de Mercados, posicionamento e marketing de relacionamento.

Competências e Habilidades:

- Analisar cenários e desenvolver estratégias para negociação e marketing;
- Utilizar ferramentas e táticas de negociação para conquista de objetivos de marketing;
- Comunicar-se com clareza em momentos de negociação e com públicos de interesse;
- Gerenciar tempo e atividades de comunicação e relacionamento.

Conteúdo Programático 1: Conceitos básicos de Administração e Negociação.

Conteúdo Programático 2: Comunicação aplicada a negociação.

Conteúdo Programático 3: Princípios de Marketing e marketing mix.

Conteúdo Programático 4: Posicionamento e Segmentação de Mercados.

Bibliografia:

FERREIRA, A. A. **Gestão Empresarial:** de Taylor aos nossos dias – evolução e tendências da moderna administração de empresas. São Paulo: Pioneira, 1997.

FISHER, R; URY, W. **Como chegar ao sim:** a negociação de acordos e concessões. Rio de Janeiro: Imago, 1985.

KOTLER, P. **Administração de Marketing.** 12. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

KOTLER, P. **Marketing 4.0** – Do tradicional ao digital. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2017.

KOTLER, P. **Marketing Essencial.** São Paulo: Prentice Hall, 2005.

MARTINELLI, D.P. **Negociação:** Aplicações Práticas de uma Abordagem Sistêmica. São Paulo: Saraiva, 2012.

SPARKS, D. B. **A dinâmica da negociação efetiva:** como ser bem-sucedido através de uma abordagem do ganha-ganha. São Paulo: Nobel, 1992.

WEINSCHENK, M. B. **Como convencer as pessoas a fazer o que você quer.** Rio de Janeiro: Sextante, 2015.

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: Programação Neurolinguística (PNL).

Ementa: A origem da PNL. Conceito da Programação Neurolinguística. Os pressupostos da PNL. Modelos mentais. *Rapport* e comunicação. Comunicação não verbal.

Competências e Habilidades:

- Conhecer a origem e os princípios da Programação Neurolinguística.

- Aprender sobre os modelos mentais e a construção das visões de mundo.
- Desenvolver uma visão sobre as possibilidades de conduzir pessoas utilizando conhecimentos e técnicas de apoio ao raciocínio e atitudes humanas.

Conteúdo Programático 1: Origens e princípios da Programação Neurolinguística.

Conteúdo Programático 2: Os modelos mentais e algumas teorias sobre o funcionamento da mente humana.

Conteúdo Programático 3: A importância da comunicação assertiva para o líder (o diálogo e a comunicação verbal e não verbal).

Conteúdo Programático 4: *Rapport* e técnicas da linguagem corporal para os processos de mediação de conflitos, orientação a liderados e *feedbacks*.

Bibliografia Básica:

BANDLER, Richard; ROBERTI, Alessio; FITZPATRICK Owen. **A Introdução Definitiva à PNL:** Como construir uma vida de sucesso. São Paulo: Alta Life, 2019.

BOALER, Jo. **Mente sem barreiras:** as chaves para destravar seu potencial ilimitado de aprendizagem. Porto Alegre: Penso, 2020.

FARIA, Adriano Antônio. **O coaching e o neurocoaching.** Curitiba: Intersaberes, 2020.

FERREIRA, Gustavo. **Gatilhos Mentais:** O guia completo de estratégias de negócios e Comunicações provadas para você aplicar. São Paulo/SP: DVS Editora, 2019.

MARION, Arnaldo. **Manual de coaching:** guia prático de formação profissional. São Paulo: Atlas, 2019.

MURPHY, Joseph; JUNGSMANN, Ruy. **O poder do subconsciente.** 87. Ed. São Paulo/SP: BestSeller, 2019.

Bibliografia Complementar:

ALLEN, Steve. **Técnicas proibidas de Persuasão**: manipulação e influência usando padrões de linguagem e técnicas de PNL. Califórnia – EUA: Createspace Independent Publishing Platform, 2018

DWECK, Carol S. **Mindset**: A nova psicologia do sucesso. São Paulo: Objetiva, 2017

GOMAN, Carol Kinsey. **A linguagem corporal dos líderes**: como essa linguagem silenciosa pode ajudar – ou prejudicar – o seu modo de liderar. Petrópolis/RJ: Vozes, 2015.

MANDELLI, Pedro. **Liderando para alta performance**: conceitos e ferramentas. Petrópolis/RJ: Vozes, 2017.

MANGABEIRA, Diego. **Como falar em público usando o PNL e Técnicas de Oratória**: Domine o poder da comunicação e decole em sua carreira. São Paulo: Diego Mangabeira, 2018.

MATOS, Gustavo Gomes de. **Comunicação empresarial sem complicação**: como facilitar a comunicação na empresa, pela via da cultura e do diálogo. 3. ed. rev. e ampl. Barueri, SP: Manole, 2014.

Disciplina: Negociação e gestão de conflitos.

Ementa: O mercado está em constante transformação e vem sendo cada dia mais necessário conhecer perfis comportamentais e maneiras para que as negociações aconteçam de maneira eficaz e eficiente, o que se torna possível uma vez que compreendemos os processos negociais. Desenvolver habilidades que otimizem os processos negociais são fatores cruciais para que a empresa ou o profissional estejam a frente no mercado.

Competências e Habilidades:

- Compreender os processos negociais e atuar neles;
- Desenvolver habilidades e competências para atuar em negociações;
- Ter conhecimento para identificar os tipos de negociação e como atuar;
- Construir posicionamento estratégico para solucionar conflitos;
- Ser capaz de gerenciar conflitos no ambiente de trabalho;

- Construir processos negociais que contemplem ambos os lados da negociação;
- Desenvolver uma comunicação efetiva, gerando *rapport*.

Conteúdo Programático 1: Negociação: conceitos, definições e propósitos. Conceitos de negociação; Definições; Propósito da Negociação: Interesses e posições; Interdependência; Legitimidade; Informação, tempo e poder; O Objeto da Negociação; Fases e Estágios da Negociação; Abordagens de Negociação: Distributiva, integrativa e Criativa.

Conteúdo Programático 2: Processos Negociais: o trajeto da negociação. Processos Negociais: Pré-negociação, negociação, fechamento e pós-negociação; Posicionamento estratégico; Estratégias da negociação; Técnicas de Negociação; Barganha, M.A.C.N.A E ZOPA; Ancoragem; Método de negociação de Harvard.

Conteúdo Programático 3: O perfil negociador: estilos de negociação e processos comunicacionais. Estilos de negociação; Modelos e estilos comportamentais; Técnicas de Persuasão; Quebra de Objeções; Com quem estamos negociando? Roteiro de Negociação; Processos de comunicação efetiva; *Rapport* e Escuta Ativa; 10 habilidades para um bom negociador.

Conteúdo Programático 4: Princípios e técnicas da gestão de conflitos. Conceitos e definições da gestão de conflitos; Análise de conflitos na negociação; Como administrar e resolver conflitos; Causas e consequências dos conflitos; Conciliação e mediação.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração:** teoria, processo e prática. São Paulo: Makron Books, 2000.

COHEN, Herb. **Você pode negociar qualquer coisa.** 15. ed. Rio de Janeiro: Record, 2004.

DORECKI, A. C. **Resolução pacífica de conflitos:** alternativas para a segurança pública. Curitiba: InterSaberes, 2017.

FIANI, Ronaldo. **Teoria dos Jogos.** 3. Ed. Rio de Janeiro: Editora Elsevier, 2009.

GABERLNI, V. M. P. **Negociação e conflitos.** Curitiba: InterSaberes, 2016.

LEWICKI, Roy L.; SAUNDERS, David M.; MINTON, Jonh W. **Fundamentos da negociação.** Tradução de Raquel Macagnan Silva. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.

MARCONDES, Odino. **Como chegar à excelência em negociação.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 1993.

MARTINELLI, Dante Pinheiro; ALMEIDA, Ana Paula. **Negociação e solução de conflitos**: do impasse ao ganha-ganha através do melhor estilo. São Paulo: Atlas, 1998.

VANIN, Jorge Alexandre. **Processos de negociação**. Curitiba: Intersaberes, 2013.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, R. O. B. et al. **Cultura e ética na negociação internacional**. São Paulo: Atlas, 2006.

BLANDER, Richard. **A introdução definitiva à PNL**: como construir uma vida com sucesso. Rio de Janeiro: Alta Books, 2019.

CARNEGIE, Dale. **Como fazer amigos e influenciar pessoas**. 52.ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2012.

CIALDINI, Robert B. **As armas da persuasão**. São Paulo: Sextante, 2012.

FISHER, Roger; URY, William; PATTON, Bruce. **Como chegar ao SIM**. 2.ed. Rio de Janeiro: Imago, 1994.

Disciplina: Ética nos negócios.

Ementa: A ciência ética na filosofia e suas correntes; Abordagem histórica dos estudos em ética empresarial; Ética na atividade econômica; As concepções de ética empresarial; Responsabilidade social e ética empresarial. Os princípios éticos frente as demandas econômicas no cenário empresarial. Desafios éticos na cultura organizacional. Tendências contemporâneas de ética nos negócios. Ética e responsabilidade ambiental. Códigos de ética.

Competências e Habilidades:

- Compreender os princípios da ética como constitutivos de uma área própria do saber, desenvolvidos em diversas correntes que dialogam criticamente;
- Aplicar os princípios éticos na prática empresarial, conhecendo sua abordagem histórica e suas tendências atuais;
- Desenvolver um senso ético de interação pessoal e relações profissionais, tanto no âmbito organizacional quanto nas diversas operações com os agentes envolvidos no processo produtivo implicado;
- Capacidade de pensamento crítico e reflexivo no que se refere à avaliação ética do comportamento humano dentro e fora das organizações;

- Compreensão da relação entre ética e responsabilidade socioambiental empresarial, bem como as motivações e consequências dessas ações no mundo empresarial contemporâneo.

Conteúdo Programático 1: Aspectos e fundamentos gerais da ética e as particularidades da Ética Empresarial.

Conteúdo Programático 2: Interações pessoais e relações profissionais no âmbito organizacional e econômico.

Conteúdo Programático 3: Responsabilidade social e ambiental na prática da Ética Empresarial.

Conteúdo Programático 4: Código de ética empresarial e as demandas econômicas no cenário contemporâneo.

Bibliografia básica:

ARRUDA, M. C. C. **Código de ética:** um instrumento que agrega valor. São Paulo: Negócio, 2002.

FURROW, D. **Ética:** conceitos-chave em filosofia. Porto Alegre: Artmed, 2007.

SANDEL, M. J. **O que o dinheiro não compra:** os limites morais do mercado. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2012.

SROUR, Robert H. **Ética empresarial.** 4ed. Rio de Janeiro: Campus Elsevier, 2013.

Bibliografia complementar:

ALENCASTRO, Mario Sergio Cunha. **Ética empresarial na prática:** liderança, gestão e responsabilidade corporativa. Curitiba: Ibpx, 2010.

MOREIRA, Joaquim Manhães. **A Ética empresarial no Brasil.** São Paulo: Pioneira, 2002.

PASSOS, Elizete. **Ética nas organizações.** São Paulo: Atlas, 2004.

SROUR, R. H. **Poder, cultura e ética nas organizações.** Rio de Janeiro: Campus, 2005.

Disciplina: Competências socioemocionais.

Ementa: Apresentar as competências socioemocionais e a sua importância enquanto suporte ao indivíduo na gestão das habilidades e atitudes frente ao bom direcionamento das emoções, sentimentos em vista de uma melhor

performance e resultados em qualquer área de atividade. As habilidades podem ser desenvolvidas bem como mais bem exploradas, a medida em que se tem a necessidade do elemento humano, mais presente na composição da sociedade tecnológica; onde o desenvolvimento de lideranças se tornou primordial, haja vista que o Homem está predisposto a atuar em áreas de maior complexidade e utilizar sua capacidade de expressar-se, negociar, humanizar, aprender e viver com o uso da melhor performance na aplicação dos seus recursos humanos. A ambientação apropriada para o desenvolvimento humano carece de atitudes significativas que criem perspectivas de vantagem competitiva por meio do autoconhecimento, do desenvolvimento das soft skills enquanto ferramenta de aprimoramento, do autoconhecimento pelo despertar do potencial humano – tão necessário em nossa sociedade moderna hiperconectada .

Competências e Habilidades:

- Identificar o que são habilidades e competências socioemocionais.
- Conscientizar da importância de um *mindset* crítico, atualizado no contexto contemporâneo tecnológico.
- Aprimoramento pessoal e autoconhecimento: fontes de desenvolvimento humano
- Pensar as formas de obter resultados e melhorar a performance na execução das atividades de aprendizagem e de trabalho.

Conteúdo programático 1: O que são Habilidades e Competências Socioemocionais?

- Diferenciação pela qualidade humana

Conteúdo programático 2: O aprimoramento das atitudes pela mudança de mindset e vantagem competitiva .

Conteúdo programático 3: A importância das softs skills enquanto marca do potencial humano.

Conteúdo programático 4: Alcance de melhor performance e elevação do potencial.

Referências bibliográficas:

Cavalcanti, Carolina C. **Aprendizagem socioemocional com metodologias ativas**: um guia para educadores. Disponível em: Minha Biblioteca, Editora Saraiva, 2023.

Claro, Marcela. **Atitudes para alcançar o êxito profissional em tempos de crise**, 1ª edição. Disponível em: Minha Biblioteca, Editora Trevisan, 2016.

Coda, Roberto. **Competências Comportamentais**. Disponível em: Minha Biblioteca, Grupo GEN, 2016.

Drummond, Virgínia S. **Confiança e Liderança nas Organizações**. Disponível em: Minha Biblioteca, Cengage Learning Brasil, 2012.

Complementar:

Batista, Sueli Soares dos, S. e Emerson Freire. **Educação, Sociedade e Trabalho**. Disponível em: Minha Biblioteca, Editora Saraiva, 2014.

Barbieri, Ugo F. **Gestão de pessoas nas organizações**: a aprendizagem da liderança e da inovação. Disponível em: Minha Biblioteca, Grupo GEN, 2013.

Drummond, Virgínia S. **Confiança e Liderança nas Organizações**. Disponível em: Minha Biblioteca, Cengage Learning Brasil, 2012.

Ulrich, Dave, et al. **RH de dentro para fora**. Disponível em: Minha Biblioteca, Grupo A, 2013.

Disciplina: Fundamentos da Psicologia Positiva.

Ementa: As bases da Psicologia Positiva. As aplicações da Psicologia Positiva com foco em propósito. A Felicidade como objeto da Psicologia Positiva. Estudos sobre a satisfação humana. Autoeficácia: os estudos de Albert Bandura sobre o protagonismo baseado na crença sobre si mesmo.

Competências e Habilidades:

- Conhecer as bases teóricas da Psicologia Positiva e sua abordagem sobre a o foco na potencialidade e na felicidade.
- Evidenciar a importância do foco em propósito de vida sem desconsiderar as condições adversas.

- Aprender sobre autoeficácia: a competência de ser protagonista das próprias decisões.
- Entender como a perspectiva positiva das pessoas pode contribuir para a solução de problemas e para a adaptação às constantes mudanças do ambiente corporativo.

Conteúdo Programático 1: As bases teóricas e objetivos da Psicologia Positiva.

Conteúdo Programático 2: Conhecendo os estudos sobre satisfação de vida e motivação humana.

Conteúdo Programático 3: O propósito de vida como a diretriz da Psicologia Positiva.

Conteúdo Programático 4: Autoeficácia e o protagonismo das próprias decisões. Teoria social Cognitiva de Albert Bandura.

Bibliografia Básica:

BANDURA, Albert; AZZI, Roberta Gurgel. **Teoria Social Cognitiva**. São Paulo, Editora Mercado de Letras, 2017.

DWECK, Carol S. **Mindset: A nova psicologia do sucesso**. São Paulo: Objetiva, 2017

HUTZ, Claudio Simon. **Avaliação em psicologia positiva**. Porto Alegre: Artmed, 2014.

MACHADO, Leonardo; MATSUMOTO, Lina Sue. **Psicologia positiva e psiquiatria positiva: a ciência da felicidade na prática clínica**. Barueri: Manole, 2020.

OMAS, Sálua. **Manual da Psicologia Positiva**. São Paulo: Qualitymark, 2019.

SELIGMAN, Martin E.P. **Felicidade Autêntica: Use a psicologia positiva para alcançar todo o seu potencial**. São Paulo: Objetiva, 2019.

Bibliografia Complementar:

BERGAMINI, Cecília Whitaker. **Psicologia aplicada à administração de empresas:** psicologia do comportamento organizacional. São Paulo: Atlas, 2015.

BOCK, Ana Mercês Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes. **Psicologia.** 2. ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2020.

COLETTA, Eliane Dalla, *et al.* **Psicologia da educação.** Porto Alegre: SAGAH, 2018.

SNYDER, C.R.; SHANE, J. Lopez. **Psicologia Positiva:** Uma abordagem científica e prática das qualidades

SELIGMAN, Martin E.P. **Aprenda a ser otimista:** Como mudar a sua mente e sua vida. São Paulo: Objetiva, 2019.

CSIKSZENTMIHALYI, Mihaly. **Flow:** A psicologia do alto desempenho e da felicidade. São Paulo: Objetiva, 2020.

Disciplina: Gestão de Carreira.

Ementa: Esta disciplina deve abordar os conhecimentos relacionados à Gestão de Carreira e as dimensões ligadas a evolução do trabalho no mundo contemporâneo. Mais especificamente trata dos seguintes temas: Área de atuação profissional. Papel do profissional no cenário atual e as implicações desse papel na formação profissional. Condições atuais do mercado de trabalho no Brasil e suas implicações. Estratégias de evolução de trabalho. Autoconhecimento. A carreira e suas fases de desenvolvimento. Planejamento de carreira e plano de ação para busca dos objetivos pessoais e profissionais.

Competências e Habilidades:

- Capacitar o estudante na gestão da sua própria carreira profissional, identificando objetivos de longo prazo (função que almeja) na sua trajetória profissional, bem como as competências e comportamentos necessários, para o alcance dos seus objetivos de carreira;

- Mostrar a importância de uma atitude protagonista para o sucesso na carreira;
- Habilitar o leitor (aluno de qualquer área do conhecimento) ao planejamento estratégico da sua carreira, visando obter as competências, habilidades e as atitudes necessárias ao desenvolvimento da sua carreira.

Conteúdo Programático 1: Contexto. Dados do mercado de trabalho no Brasil. Cultura Brasileira nas Organizações. Visão Internacional e Grandes Tendências. O futuro do trabalho. Carreira em T.

Conteúdo Programático 2: Identidade. Vocação, Paixões, Comportamentos, Talentos, Missão Profissional.

Conteúdo Programático 3: Desenvolvimento. Competências técnicas. Competências Comportamentais. Skills que o mercado exige. Sugestões Práticas de dilemas comuns.

Conteúdo Programático 4: Mostrar o Trabalho. Empregabilidade e Networking. Como crescer na carreira. Como utilizar a marca pessoal como recurso para vender o seu trabalho. Como utilizar as redes para propagar o que você faz.

Bibliografia Básica:

DUTRA, Joel Souza (Org.). **Gestão de carreira na empresa contemporânea**. São Paulo: Atlas, 2010.

DUTRA, Joel Souza. **Administra o de Carreira**. São Paulo: Atlas, 2006.

MOGGI, Jair; BURKHARD, Daniel. **Assuma a dire o de sua carreira**. São Paulo: Negócios, 2003.

EPSTEIN, David. **Porque os generalistas vencem em um mundo de especialistas**. São Paulo: Globo Livros, 2020.

VELOSO, Elza Fátima Rosa. **Carreiras sem fronteiras e transi o profissional no Brasil**. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

ASHER, Donald. **How to Get Any Job, Second Edition**: Career Launch and Re-Launch for Everyone Under 30 (or How to Avoid Living in Your Parents' Basement). Berkeley: Ten Speed Press, 2011.

BALASSIANO, Moisés; COSTA, Isabel de Sá A. **Gestão de carreiras**: dilemas e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2012.

BOLLES, Richard N. How to find your mission in life? Toronto: **Ten Speed Press**, 2001.

BOCK, Laszlo. **Um novo jeito de trabalhar**. Rio de Janeiro: Sextante, 2015.

BUCKINGHAM, Marcus; CLINTON, Donald O. **Descubra seus pontos fortes**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.

BURNETT, Bill; EVANS, Dave. **O Design da sua vida**. São Paulo: Rocco, 2017.

GALDINI, Danilca; MAGLIOCCA, Renata; ESTEVES, Sofia. **Carreira**: você está cuidando da sua? Rio de Janeiro: Campus-Elsevier, 2011.

GUILLEBEAU, Chris. **Nasci Para Isso** - Como Encontrar O Trabalho Da Sua Vida. São Paulo: Companhia das letras, 2017.

IBARRA, Hermínia. **Identidade de carreira**: A experiência é a chave para reinventá-la. São Paulo: Gente, 2009.

MEYER, Erin. **A Regra é Não Ter Regras**: A Netflix e a Cultura da Reinvenção. Rio de Janeiro: Intrínseca, 2020.

LEPERE, Nicole. **How to do the work**. New York, 2021.

TEPERMAN, Joseph. **Anticarreira**: O Futuro do Trabalho, o Fim do Emprego e do Desemprego. São Paulo, 2019.

1. 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.

