

# Gestão de Pessoas

Professor: Itair Pereira da Silva.

- Gestão de Pessoas
- O que é?
- T.I. Solution LTDA



## Gestão de Pessoas

Em poucas palavras é o departamento dentro da empresa, responsável por administrar e gerir o capital humano (o conjunto de capacidades, conhecimentos, competências e atributos de personalidade que favorecem a realização de trabalho de modo a produzir valor econômico). Em outras palavras é o coração da organização, pois todos os processos pessoais de todos os colaboradores passam por essa área.

É agir de forma planejada para atrair, desenvolver, manter, e reter profissionais, buscando garantir a competitividade do negócio.

## Organograma

*“Os indivíduos produzem mais quando sabem o que fazer, que autoridade tem e quais são suas relações com as outras pessoas na organização” – LAWRENCE A. APPELEY.*



O organograma é um diagrama da estrutura de uma organização numa empresa. Credita-se a Daniel C. McCallum, em 1856 a criação dessa ferramenta de auxílio, foi a primeira pessoa a criar um organograma para fazer uma apresentação e mostrar a aplicação da

Administração Sistemática em ferrovias.

**Organogramas são classificados em alguns tipos que veremos a seguir:**

- - **Organograma vertical** (também chamado de clássico), é mais usado para representar claramente a hierarquia na empresa, nesse

método as áreas são definidas, as vagas irão aparecer de forma a indicar diretamente o cargo e sua posição na empresa;

- - **Organograma circular** (ou radial), usado quando se quer ressaltar o trabalho em grupo, não há a preocupação em representar a hierarquia. É o mais usado em instituições modernas ou do terceiro setor onde se procura ressaltar a importância do trabalho em grupo;
- - **Organograma horizontal** também é criado com base na hierarquia da empresa, mas tem essa característica amenizada pelo fato dessa relação ser representada horizontalmente, definindo as posições dos cargos com posições mais baixas ao lado, ou seja, os cargos não estão numa posição abaixo dos outros (o que poderia ser interpretado como discriminação, ou que ele tem menos importância);
- - **Organograma matricial** é usado para representar a estrutura das organizações que não apresentam uma definição clara das unidades funcionais, mas grupos de trabalhos por projetos que podem ser temporários (estrutura informal).

Como pôde ser percebida, não é uma ferramenta simples a criação do organograma exige um estudo da organização e a definição do que se pretende representar.

### Funcionograma

**O funcionograma é um diagrama de organização que tem por objetivo demonstrar detalhadamente as principais atividades desempenhadas em cada órgão do organograma.**

É como se pudéssemos abrir cada um dos órgãos representados no organograma, visualizando como estão compostos colaboradores e quais atividades são desenvolvidas em cada um deles. Portanto, é um gráfico derivativo do organograma – não há funcionograma se não existir organograma.

Conhecido também como **Organograma funcional** é parecido com o organograma vertical, mas ele representa não as relações hierárquicas, e sim as relações funcionais da organização.

O funcionograma possibilita:

- visualização da organização, estruturação interna de cada órgão;
- distribuição do trabalho, através da análise da relação entre atividades e numero de pessoas envolvidas;
- padronização de atividades, sequência e fluxos;
- análise do ambiente de trabalho;
- maior facilidade no uso de métodos de análise da necessidade de avaliação de desempenho individual e do grupo;
- maior facilidade de emprego e entendimento de processos de ascensão e promoção;
- clareza ao colaborador, de onde ele está e de onde pode chegar dentro da própria empresa;
- o conhecimento por parte do colaborador, de que trabalhos e atividades são desenvolvidas nos demais órgãos da empresa.
- especificação das atividades, tarefas desempenhadas e melhor entendimento do trabalho total;

## **PROGRAMA DE TREINAMENTO**

Principal objetivo será orientar implementar meios para possibilitar a aprendizagem dos novos colaboradores e/ou vendedores, motivando-os para que saibam que beneficiando a empresa estarão automaticamente se beneficiando, para o sucesso da organização necessita de pessoas competentes para gerir.

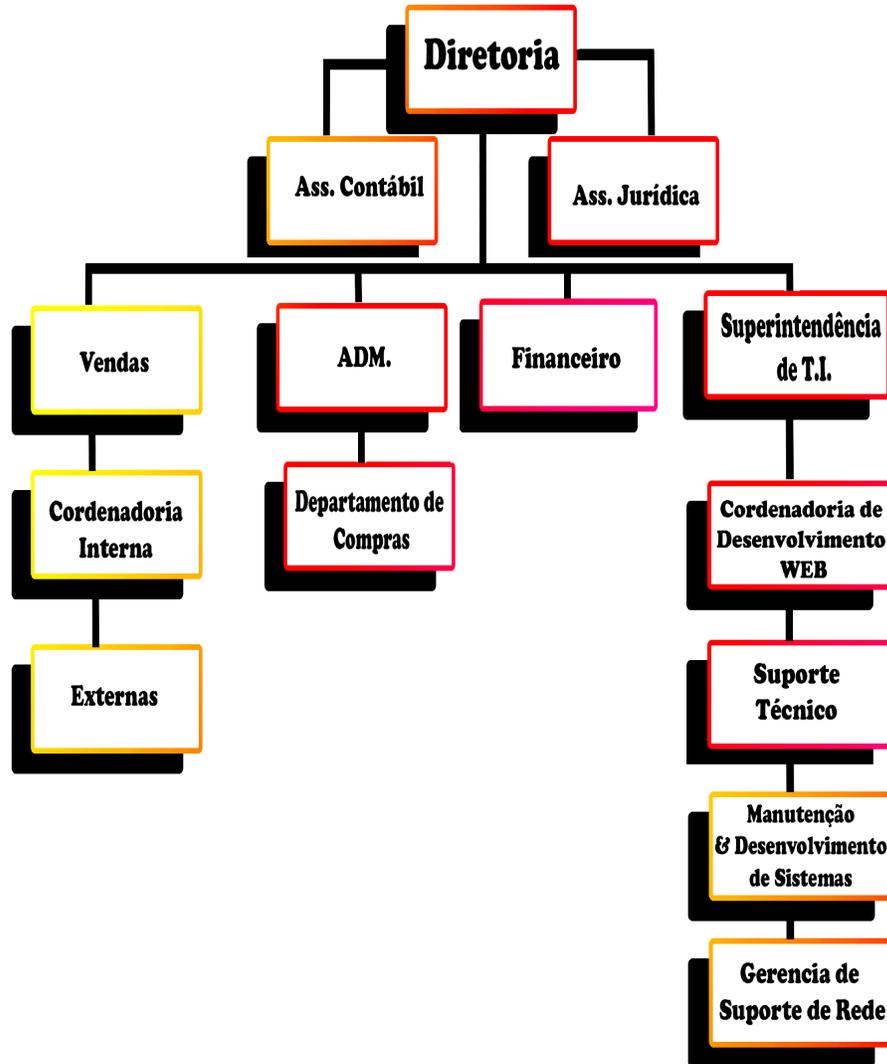
- 1- **Levantamento** - necessidades da empresa como um todo (missão, objetivos, custos, todos envolvidos para realização do treinamento, benefícios esperados, resultados) avaliando o desempenho, identificando seus pontos fracos para reforçar o diagnostico atual para se evoluir no aprendizado e construção de todo o projeto para os novatos que se iniciam. Observar os problemas de produção, como comunicações, excesso de erros, levantar as, principalmente com falhas e/ou erros na execução das ordens, falta de comprometimento, cooperação, atribuição de falhas a outros, excesso de reclamações e interesse pela atividade, cargo e função de trabalho. Enfim buscar entender o que a empresa necessita para melhorar, não cometendo deslizes e erros que atinge

as metas e tiram do foco da organização as melhorias que se busca num processo de evolução natural.

- **2- Programação do Treinamento** - A elaboração de um programa de treinamento sempre será realizado com base em uma perfeita identificação e interpretação das necessidades reais de treinamento. Para definirmos com exatidão o que faremos no treinamento, será fundamental identificarmos os seguintes pontos: público alvo, objetivos, definição de temas a serem abordados, metodologia, processos e técnica, plano de aula, tempo e custos.
- **3- Execução do treinamento** - envolve a convocação dos treinandos e a execução do treinamento propriamente dito. As pessoas envolvidas nessa fase serão: os treinados, os instrutores (quem poderá passar conhecimentos para a equipe).
- **4- Avaliação dos resultados** - retorno que o programa de treinamento irá trazer para a empresa. Ao terminar um treinamento devemos checar se ele trouxe realmente benefícios para a empresa. Ao se investir em treinamento espera-se que haja "aumento de produtividade, mudanças de comportamento, melhoria do clima humano na organização, redução de custos e de acidentes, rotação de pessoal, além de outros resultados" (TOLEDO e MILIONI, p. 89).

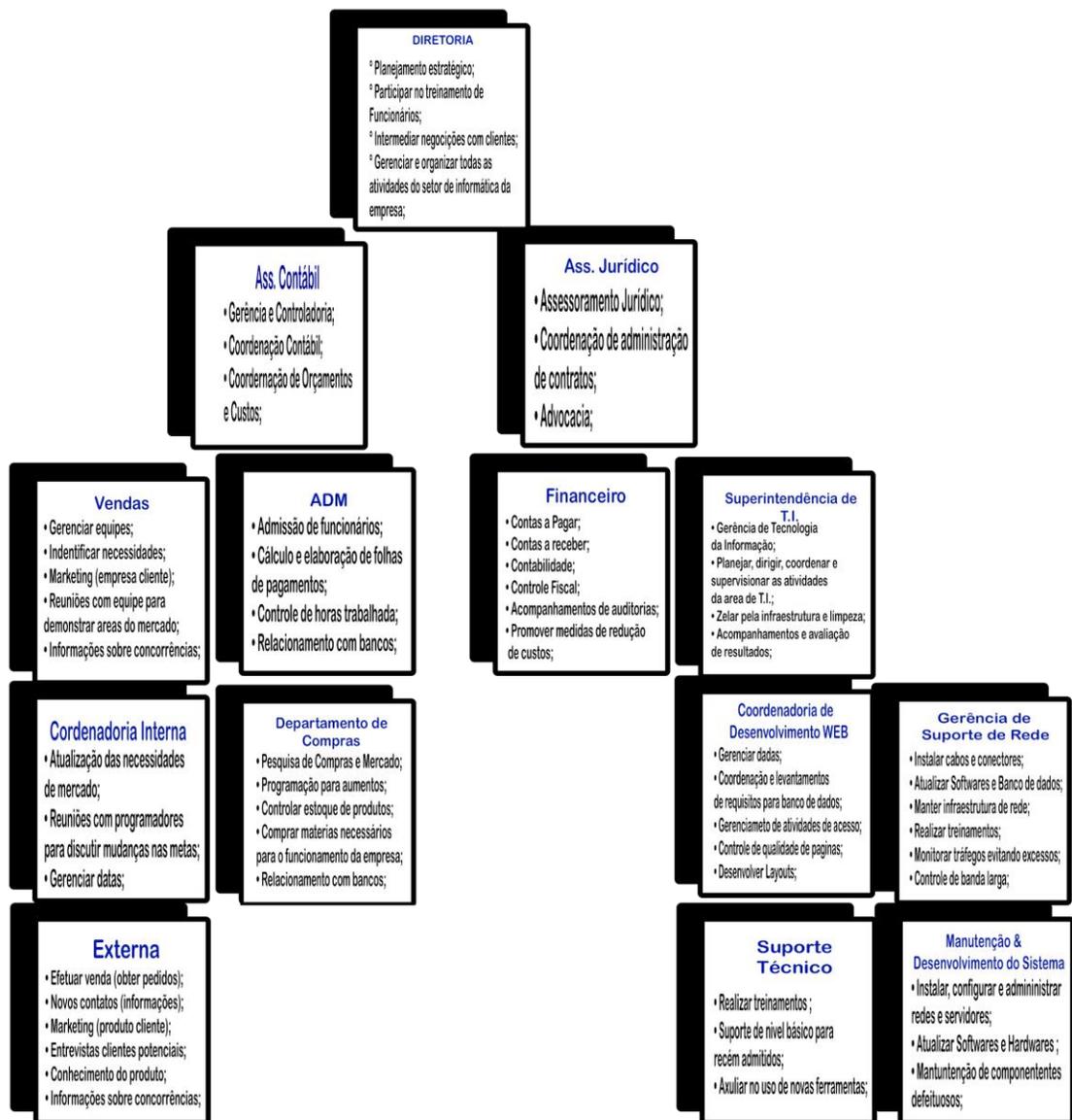
***VAMOS MOSTRAR COMO SERA O USO DO ORGANOGRAMA,  
FUNCIONOGRAMA E UM PROGRAMA DE TREINAMENTO NA EMPRESA T.I  
SOLUTION LTDA:***

- **Organograma Vertical**





**No Organograma Vertical  
a Hierarquia se torna  
claramente presente**



[Clique aqui](#)

## PROGRAMA DE TREINAMENTO

Cargos Correspondentes: T.I (Superintendência, Desenvolvimento WEB, Suporte técnico, manutenção e Rede).

## **Descrição do cargo**

A área de T.I. tem como finalidade gerenciar, programar e criar novos aplicativos e software para o mercado. Com manutenção de redes distintas, instalações de softwares e hardware mantendo novas soluções para os problemas que venham acontecer na empresa.

Conhecimentos gerais para o cargo de T.I.:

O desenvolvedor tem que possuir boa lógica de programação; Dominar a Linguagem de programação requerida na empresa que é a Linguagem JAVA, JavaScript, HTML5, IDES ( Integrated Development Environment), NETBEANS, Eclipse; Ter amplo conhecimento em sistemas Operacionais. Possuir conhecimento de banco de dados Oracle, Mysql e os Servidores Apache e IIS; Conhecimento em processos de Engenharia de Software; Conhecimentos de administração e gestão de cargos e pessoas;

---

### **PROGRAMA DE TREINAMENTO DA EQUIPE DE T.I. DA**

#### **T.I SOLUTION LTDA.**

##### **1) Levantamento das Necessidades:**

Entrevista com todos os colaboradores do setor do desenvolvimento, gerenciamento e suporte para levantamento da reais necessidades, com prévia ficha de avaliação de desempenho já preenchida. A ficha será entregue pelos supervisores de cada área para preenchimento e com espaço para solicitações caso seja necessário. Será feito uma pesquisa de mercado para saber tendências, a fim de atualizar os colaboradores propondo um treinamento com visão de mercados futuros.

##### **2) Programação e Planejamento:**

Treinamento com ênfase em Gestão & Planejamento será administrado pelo Prof. Dr. Walter Lerner, Graduado em Administração de Empresas pela FGV-SP EAESP, Pós-Graduado Lato-Sensu, Mestre pelo IPCA Brasil e pela UEX da Espanha, Doutor pela WUR-USA, ex-executivo de empresas nacionais e internacionais, empresário de educação e consultoria organizacional desde 1980, autor de livros desde 1975 nas principais editoras e em educação virtual. palestrante, professor de MBA, Pós-Graduação, Graduação com ênfase à FGV-SP e RJ, INPG, TREVISAN, UNISESCON, UNIP, CESUMAR, INBRAPE, SUMARÉ, FCE-Faculdade Campos Elíseos, BSP, STRONG, ANCHAM, SIEEESP, FIESP, FUNENSEG, FEBRABAN, XP, FENIX... e altamente especializado em Administração do Conhecimento, Planejamento empresarial, organização, Gestão, Estratégia de Negócios, Inovação, Liderança, Empreendedorismo, Competitividade, Marketing, Capital Humano e Intelectual e em Famílias & Empresas Familiares. Educador empresarial há 30 anos com ênfase a Planejamento global em tecnologias e pessoas. Conselheiro Corporativo para Entidades nacionais e internacionais. Editor e articulista de revistas e jornais de alta circulação e virtualmente, extensivo a Blogs de Instituições acadêmicas e empresariais. Expertise em Alianças empresariais Estratégicas, mediação, Mentoring e Balanced Scorecard, nome escolhido pela Diretoria com propósito de melhorar o desempenho individual da equipe técnica do setor de T.I, para obter uma visão ampla sobre a governança, processos e estratégias de TI nas organizações, através da análise dos impactos desta área em franca ascendência nos negócios. Ao final do curso, os colaboradores poderão estar aptos para a tomada de decisões a respeito do uso eficaz dos recursos de TI, considerando o planejamento, gestão e controle dos processos de TI.

Curso de Redes Wireless & Curso de Rede Local (VLAN), para capacitar profissionais para projetar, configurar e instalar sistemas de redes sem fio e profissionais em conceitos básicos de instalação, configuração e troubleshooting em redes.

Curso de Design, Interação do usuários e Usabilidade (DIU), com o objetivo de desenvolver aplicações mais simples, usáveis e fáceis, com a necessidade do mercado de obter ferramentas cada vez mais competitivas, treinar nossos profissionais em design e interfaces e usabilidade (UX). UX se preocupa com o design, com a usabilidade e por fim com o engajamento emocional dos usuários.

Um possível treinamento de Java será ministrado por Dimas Oliveira, Engenheiro da Sun Microsystems, envolvido com os projetos de TV Digital e Java para dispositivos móveis. Trabalha com a camada de infra-estrutura necessária para execução das aplicações em Java, ou seja, Java Virtual Machine (JVM) e outras camadas necessárias para dispositivos móveis e TV Digital associado e certificado pela Oracle. Esse nome foi escolhido devido à indicações da equipe e coordenadores.

### 3) Execução

O treinamento com ênfase em Gestão & Planejamento será ministrado em auditório que poderá ser reservado pela administração em local que possa suportar os números de integrantes. Os cursos: Curso de Redes Wireless & Curso de Rede Local (VLAN), Curso de Design, Interação do usuários e Usabilidade (DIU) e Java, poderão ser efetivados nas dependências da empresa.

Deve-se reserva 5 dias da semana do mês de Outubro de 2015 para treinamento, com duração de 10h cada, com intervalos para almoço de 1hr e pausa para lanche com intervalos de 10 min a cada 3h totalizando 42hr aula.

Ambiente e sala de aula:

- Um projetor de vídeo com tela de projeção para a exibição de conteúdos da aula;

- Elaboração de kits para todos os participantes contendo: bloco de anotação e canetas, folder para acompanhamento com horários e temas que serão abordados no dia.
- Curso de infraestrutura de redes deverá conter: computadores com número igual aos participantes, roteadores, modem e switch, cabos UTP e conectores RJ45.
- O possível treinamento de Java terá em suas dependências computadores com número igual ou superior ao de participantes para acompanhamento do conteúdo.

#### 4) Avaliação do Treinamento

A avaliação deverá ocorrer de seguinte forma:

1. Será feito uma avaliação por meio de questionário padrão ao término das palestras com o intuito de medir a satisfação dos conteúdos ministrados, as perguntas serão feitas afim de apontarem os pontos positivos e negativos do treinamento;
2. Durante o desenvolvimento dos trabalhos em máquinas (computadores e acessórios), os colaboradores serão avaliados sobre a qualidade e legibilidade, tempo de trabalho, facilidade de integração e conhecimentos, com medição de o quão satisfatório e eficaz foi o treinamento, essa avaliação será efetivada pelo palestrante de acordo com seus conhecimentos sobre os assuntos abordados em sala.