

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA**

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO INDUSTRIAL

DEPARTAMENTO	PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA
DEPEA	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II

CÓDIGO	PERÍODO	ANO		PRÉ-REQUISITOS
GADM 7719	5º.	2007		GADM 7718 ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I
CRÉDITOS	AULAS/SEMANA			
	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO	
03	3	0	0	
	TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE			
	54			

EMENTA
O Sistema de Administração de Recursos Humanos: Desenvolvimento; Controle; Relações Humanas no Trabalho.
BIBLIOGRAFIA
1) CHIAVENATO, I. Recursos Humanos . Edição Compacta. ATLAS. São Paulo. 1990. 2) DAVIS, Keith e JR. William B. Werther. Administração de Pessoal e Recursos Humanos . MCGRAW-HILL. São Paulo. 1992.
OBJETIVOS GERAIS
Capacitar o Aluno a entender o papel dos Recursos Humanos nas empresas e a sistemática de administração desses recursos no contexto organizacional.
METODOLOGIA
Aulas Expositivas; Trabalhos em Grupo; Seminários, Estudo de Casos.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	
Provas Escritas; Apresentação de Trabalhos.	
CHEFE DO DEPARTAMENTO	
NOME	ASSINATURA
Miriam Carmen Maciel da Nóbrega Pacheco	
PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA	
NOME	ASSINATURA
APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: ____/____/____	
PROGRAMA	
<p>SUBSISTEMA DE DESENVOLVIMENTO DE RH:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal; • Análises: Organizacional, RH, Operações e Tarefas; • Levantamento de Necessidades; • Programação, Execução e Avaliação dos resultados do treinamento; • Desenvolvimento Organizacional: Pressupostos, Técnicas de Intervenção, Objetivos; <p>SUBSISTEMA DE CONTROLE DE RH:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banco de Dados e Sistemas de Informações; • Auditoria de RH: Padrões, fontes de informação, amplitude e profundidade; • Contabilidade de RH e Balanço Social; <p>RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indivíduos, ocupações e grupos; • Liderança e Motivação: a formação de chefes e líderes; • Habilidades Administrativas: Comunicações, entrevistas, liderança de discussões em grupo, introdução de modificações, disciplina. • Organização: Hierarquia, Especialização; • Responsabilidades da Administração em Relações Humanas. 	