




# **Plano de Ensino Empreendedorismo**

---

Flávio Henrique de Oliveira Costa

A conceptual image of an oil rig where the central derrick is replaced by a large white sign with the Google logo. To its left, another sign displays the Microsoft logo. The rig's complex steel structure, including cranes and platforms, is visible against a hazy sky and sea. The image symbolizes the intersection of technology and energy.

“Se o DADO/ INFORMAÇÃO é  
o **novo petróleo**, a CONFIANÇA  
é a nova **moeda** da atualidade”

---

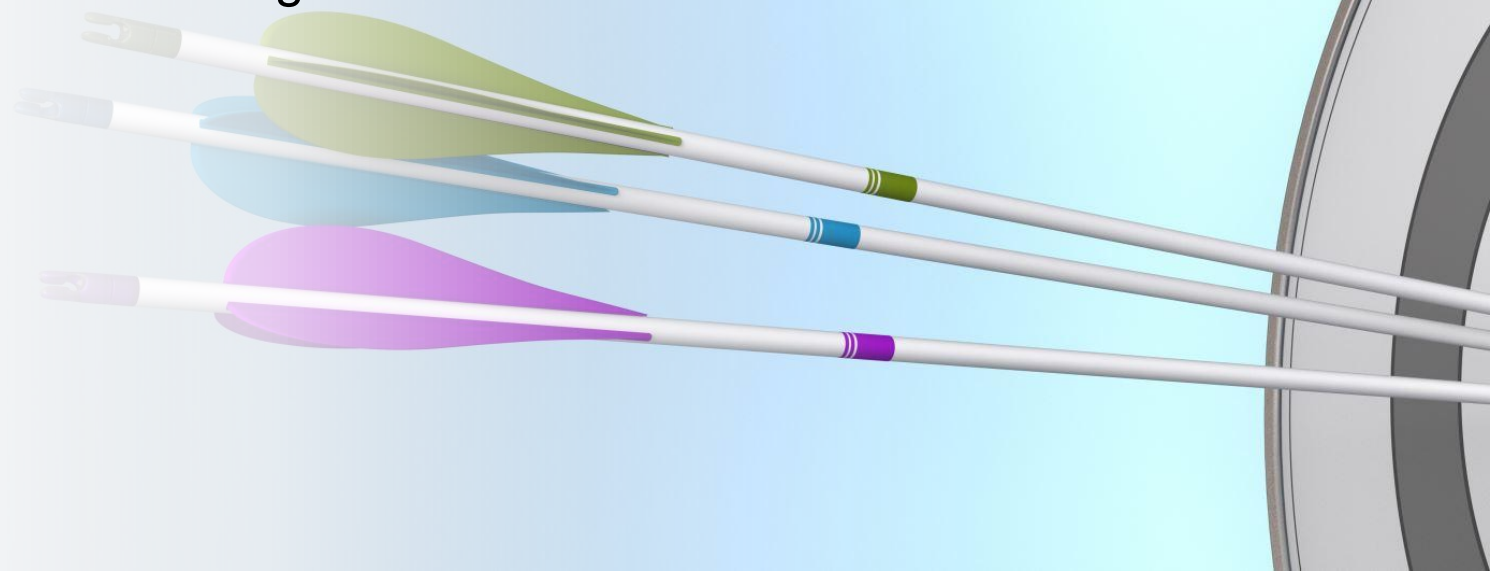
Fabrício da Mota Alves

Advogado Especialista em LGPD

# OBJETIVO

Apresentar e analisar o conteúdo prático e teórico contemporâneo da disciplina EMPREENDEDORISMO e discutir sua aplicabilidade à realidade das instituições, dos profissionais e dos empreendedores. São objetivos específicos da disciplina promover a reflexão sobre a atividade empreendedora, o comportamento e visão empreendedora para qualificar não só de bons empregados mas sim, de bons empregadores, o universo dos negócios.

---



# CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

## 1º BIMESTRE

---

1. CARREIRA E GESTÃO  
DO CONHECIMENTO

2. LIDERANÇA  
EMPREENDEDORA





# —

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 2º BIMESTRE

---

3. VISÃO PARA  
CONSTRUÇÃO DE NOVOS  
NEGÓCIOS E CARREIRA

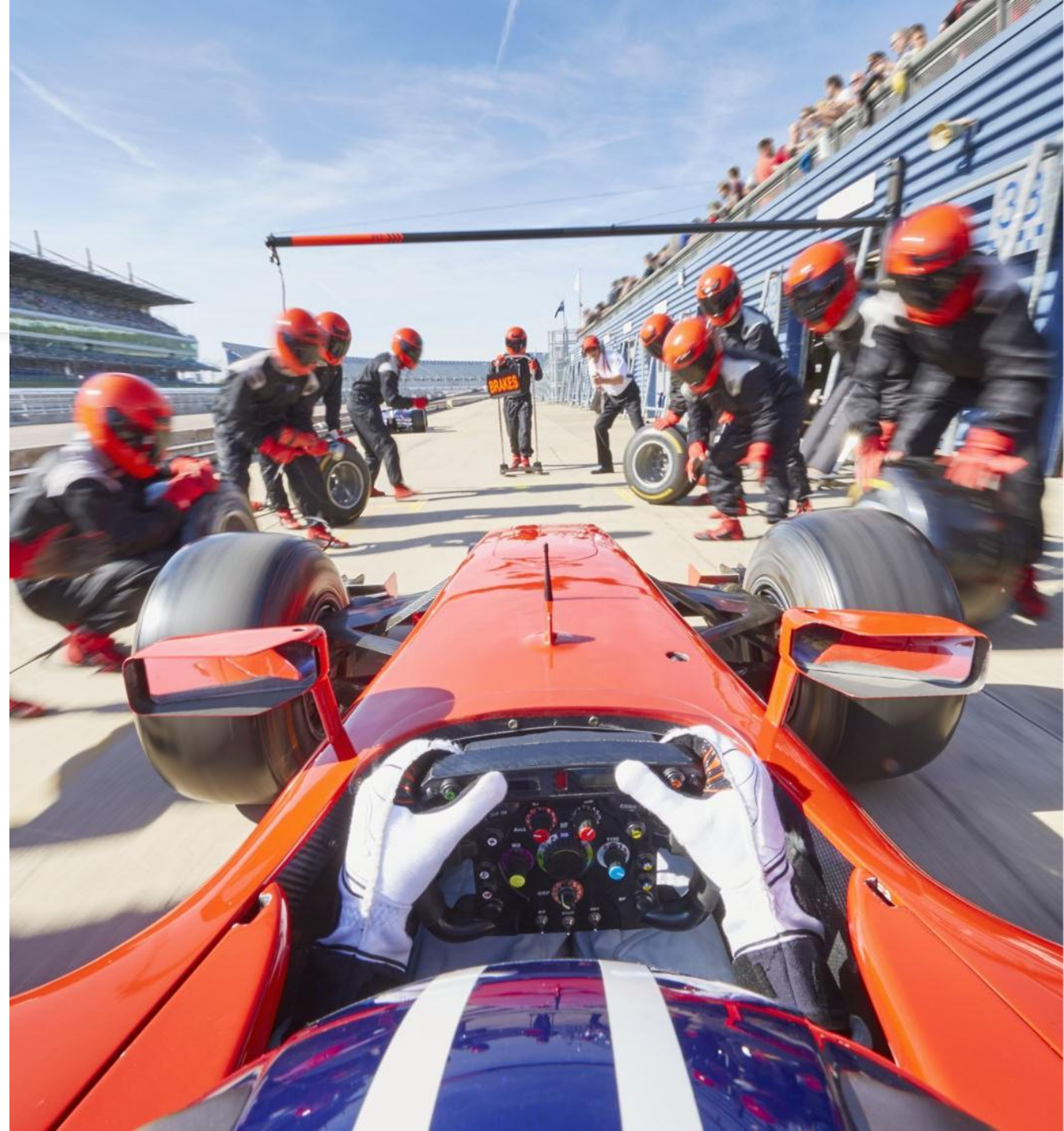
4. INOVAÇÃO E  
EMPREENDEDORISMO



# CONTEÚDO PROGRAMÁTICO 1º BIMESTRE

## 4. MODELO DE NEGÓCIOS - FERRAMENTA CANVAS

- 4.1. Segmento de Clientes;
- 4.2. Proposta de Valor;
- 4.3. Canais com Clientes;
- 4.4. Relacionamento com Clientes;
- 4.5. Receitas;
- 4.6. Recursos Chaves;
- 4.7. Atividades Chaves;
- 4.8. Parcerias
- 4.9. Custos.







# SISTEMA DE AVALIAÇÃO

---

## **1º Bimestre:**

- Atividades em Sala (2,0), Presença (2,0), Avaliação ou trabalho final (6,0)

## **2º Bimestre:**

- Atividades em Sala (2,0), Presença (2,0), Plano de negócios (TIC) (6,0)



# METODOLOGIA DE ENSINO

- Esta disciplina será conduzida por meio de preleção, discussão de tópicos, de casos e apresentações realizadas pelos alunos. Eventualmente será prevista a participação de palestrantes convidados. É necessária a participação ativa dos alunos nos temas submetidos a estudo.
- Atenção: O programa da disciplina pode ser ajustado ao longo do curso de acordo com ocorrências do cenário que possam contribuir para a efetivação da aprendizagem do aluno.





## BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BARON, Robert A; SHANE, Scott A. EMPREENDEDORISMO: uma visão do processo. São Paulo: Thomson Learning, 2007.
- KURATKO, Donald F. EMPREENDEDORISMO: Teoria, Processo e Prática. 10 Ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2016.
- RIES, Eric. A STARTUP ENXUTA: como usar a inovação contínua para criar negócios radicalmente bem-sucedidos. Rio de Janeiro, RJ: Sextante, 2019.



## BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

---

- ISMAIL, Salim, MALONE, Michael S. e GEEST, Yuri Van. ORGANIZAÇÕES EXPONENCIAIS: por que elas são 10 vezes melhores, mais rápidas e mais baratas que a sua (e o que fazer a respeito). São Paulo: HSM Editora, 2015.
- MAGEE, David. O SEGREDO DA TOYOTA: lições de liderança da maior fabricante de automóveis do mundo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
- WEINBERG, Gabriel e MARES, Justin. TRAÇÃO: domine os 19 canais que uma startup usa para atingir aumento exponencial em sua base de clientes. Rio de Janeiro: Alta Books, 2020.



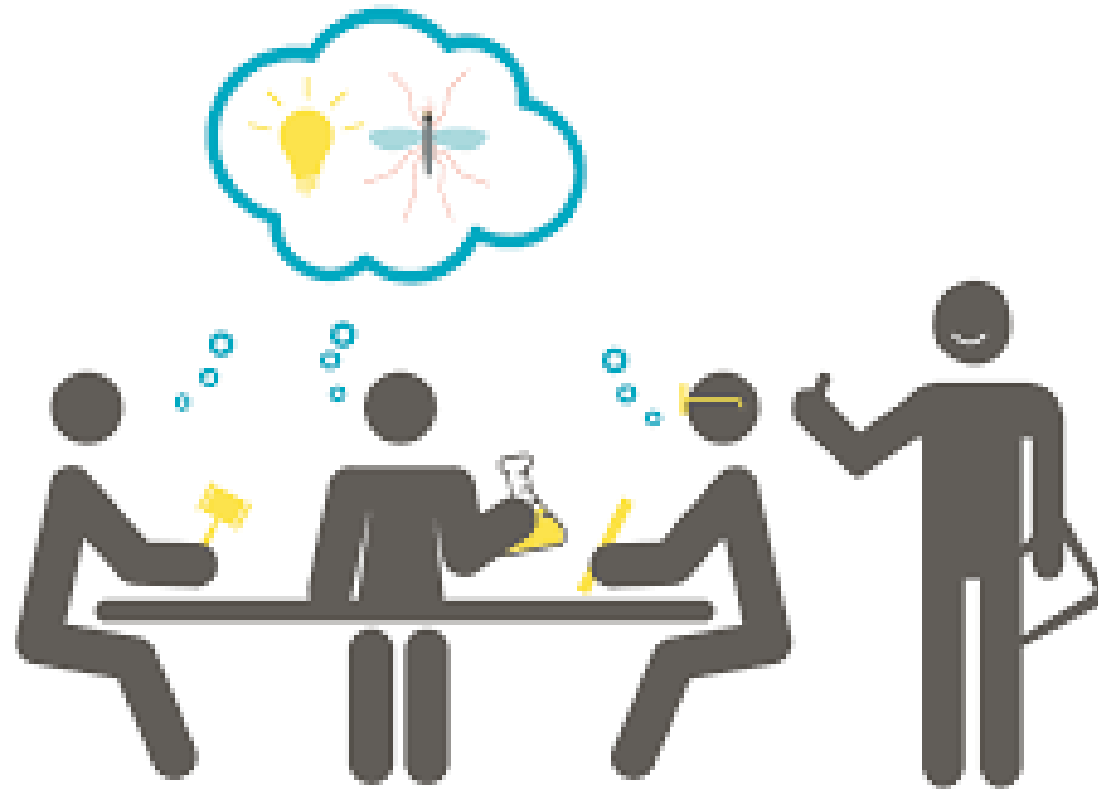
**Obrigada!!!**

(16) 99101 8866



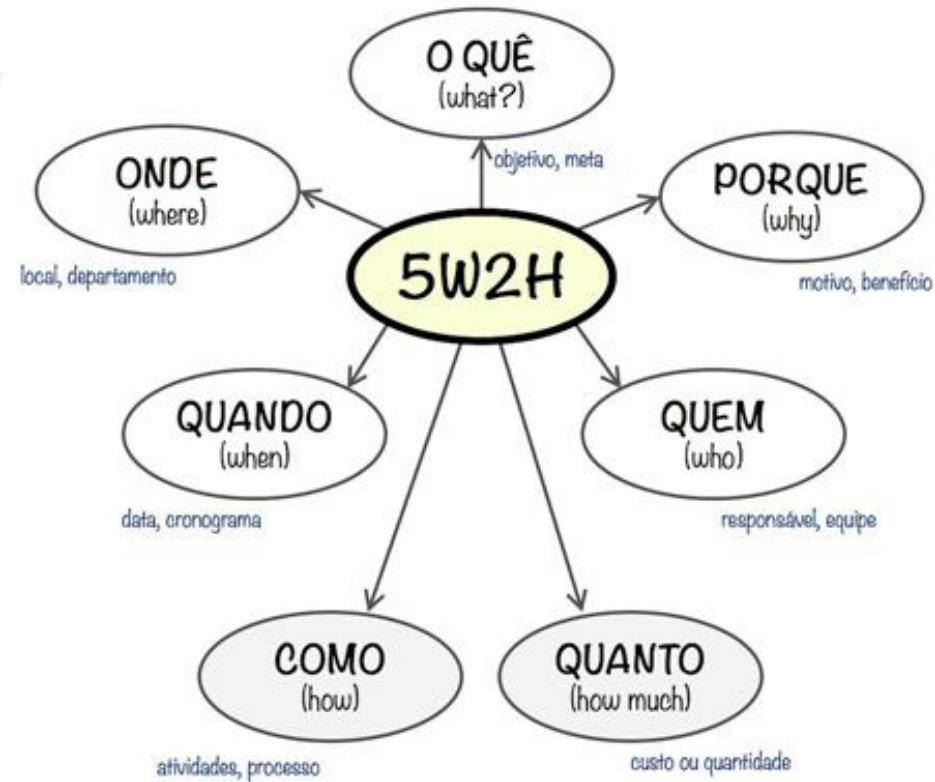


Vamos definir juntos o melhor modelo para nossas aulas?

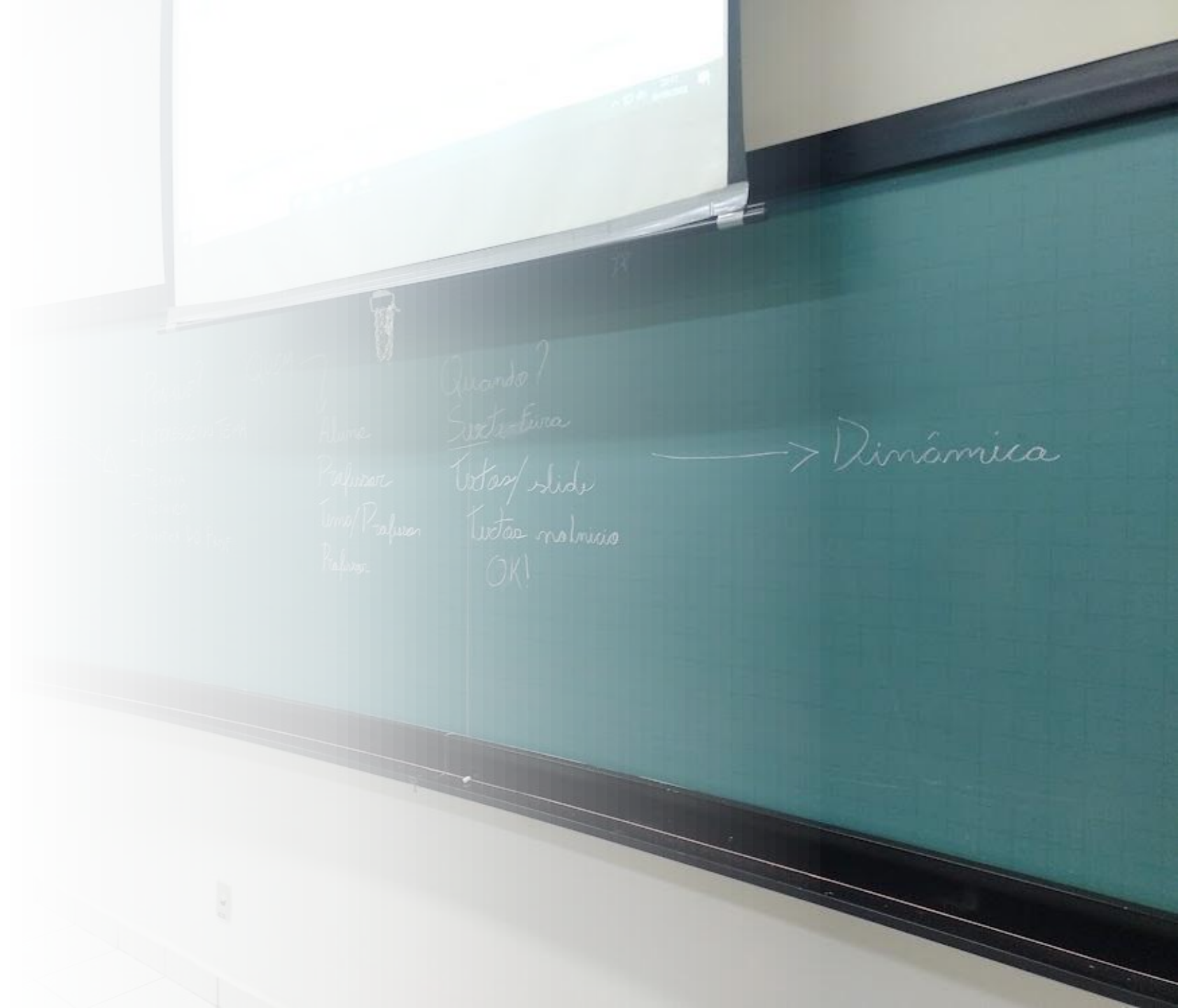


# Identificação do projeto

## Brainstorming



- Resultado parcial:





SERIEDADE CANSATIVO

CONVERSA

PERFIL INDIV. SONO

\* FOME

CELULAR

Bk, MC

Resultado parcial:

PORQUE?

QUEM

- INTERESSE NO TEMA

- TEORIA

- TECNICO

- DIDATICA DO PROF



Aluna

Professor

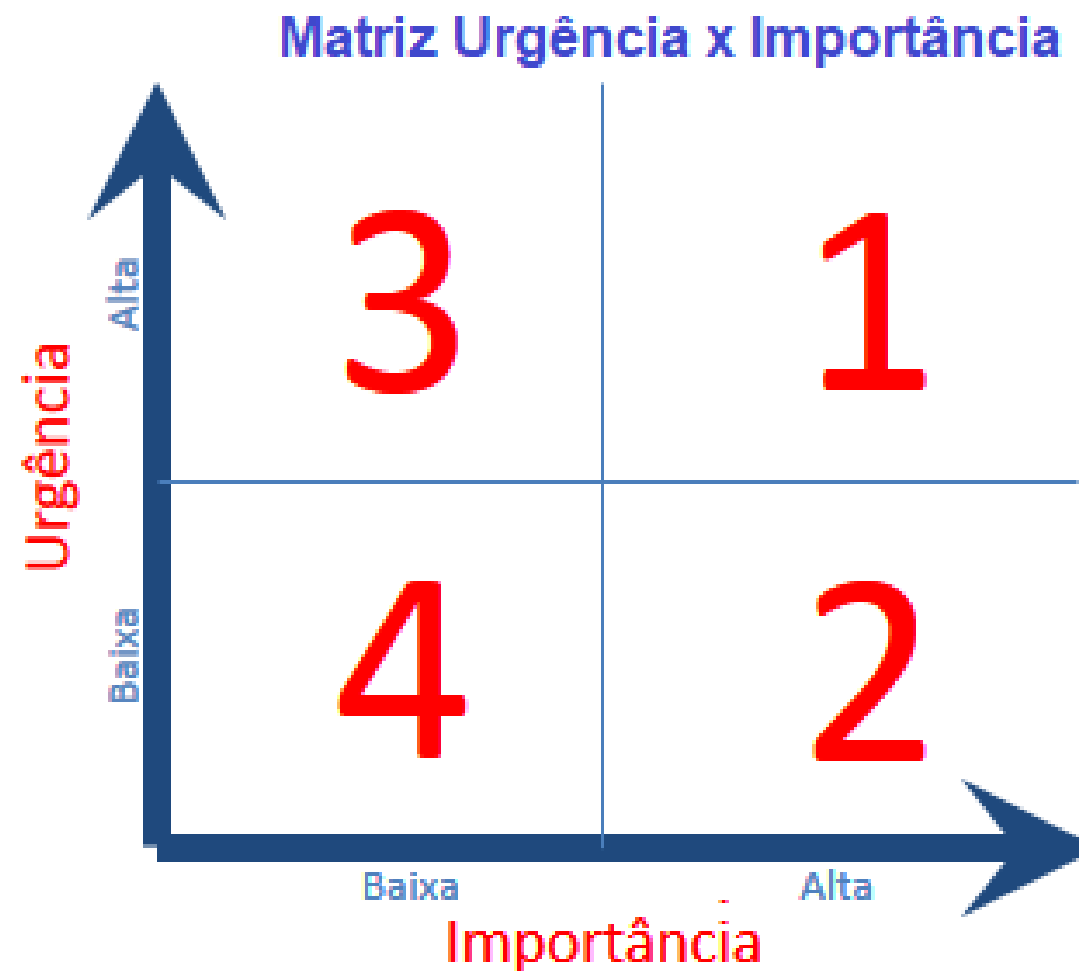
Tema/Professor

Professor

Resultado parcial:

## Matriz de Eisenhower

Vamos priorizar os problemas





## Matriz de Eisenhower

Jeito fácil de definir como priorizar suas tarefas de modo que as mais importantes não sejam deixadas de lado pelas que aparecem de repente ou que são urgentes.

	URGENT	NOT URGENT
IMPORTANT	<b>DO</b> <i>Do it now.</i> Write article for today.	<b>DECIDE</b> <i>Schedule a time to do it.</i> Exercising. Calling family and friends. Researching articles. Long-term biz strategy.
NOT IMPORTANT	<b>DELEGATE</b> <i>Who can do it for you?</i> Scheduling interviews. Booking flights. Approving comments. Answering certain emails. Sharing articles.	<b>DELETE</b> <i>Eliminate it.</i> Watching television. Checking social media. Sorting through junk mail.

	URGENTE	NÃO URGENTE
IMPORTANTE	I QUADRANTE <b>"FAÇA AGORA!"</b>	II QUADRANTE <b>"AGENDE"</b>
NÃO IMPORTANTE	III QUADRANTE <b>"DELEGUE"</b>	IV QUADRANTE <b>"ELIMINE"</b>

Importante

Não importante

Urgente

Não Urgente

# Identificação do projeto

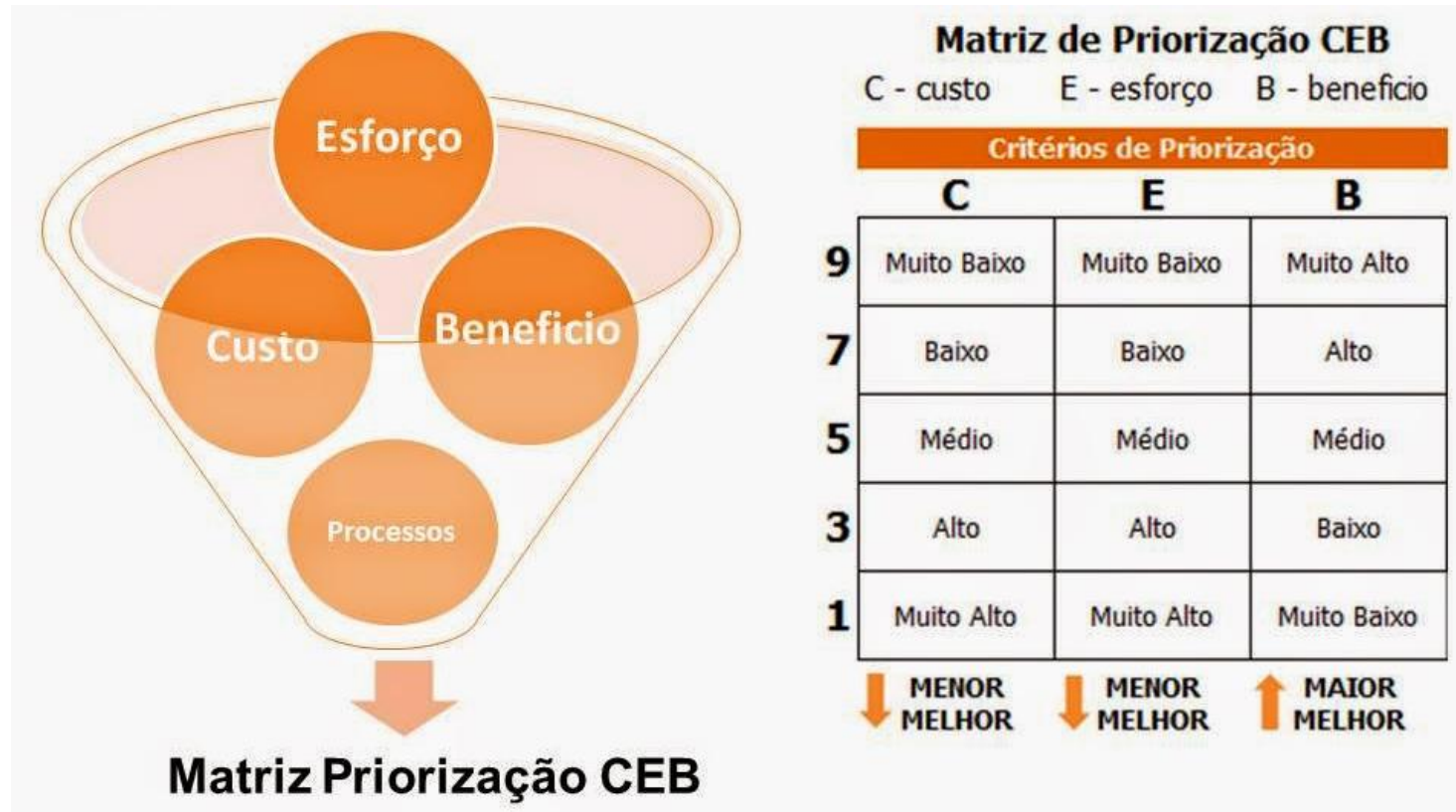
Priorização de projetos:

<b>G</b> GRAVIDADE	<b>U</b> URGÊNCIA	<b>T</b> TENDÊNCIA
<b>5</b> = extremamente grave	<b>5</b> = precisa de ação imediata	<b>5</b> = irá piorar rapidamente se nada for feito
<b>4</b> = muito grave	<b>4</b> = é urgente	<b>4</b> = irá piorar em pouco tempo se nada for feito
<b>3</b> = grave	<b>3</b> = o mais rápido possível	<b>3</b> = irá piorar
<b>2</b> = pouco grave	<b>2</b> = pouco urgente	<b>2</b> = irá piorar a longo prazo
<b>1</b> = sem gravidade	<b>1</b> = pode esperar	<b>1</b> = Não irá mudar



# Identificação do projeto

Priorização de projetos:



# AGENDA

1) Habilidades do gestor

2) Fundamentos da Organização

---



- ❖ Habilidades são destrezas, específicas para transformar conhecimento em ação que resulte no desempenho desejado para alcance dos objetivos (BERTERO, 2006).



# Habilidades do gestor



*Fonte: Katz (2009)*



# Habilidades Técnicas

- ❖ **Conhecimento especializado**
- ❖ **Execução de técnicas**
- ❖ **Relacionadas com o trabalho e com procedimentos de realização.**

*Fonte: Katz (2009)*



# Habilidades Humanas

- ❖ Trabalho com outras pessoas.
- ❖ Relacionamento interpessoal e grupal.
- ❖ Cooperação dentro da equipe.
- ❖ Habilidades para liderança.

*Fonte: Katz (2009)*



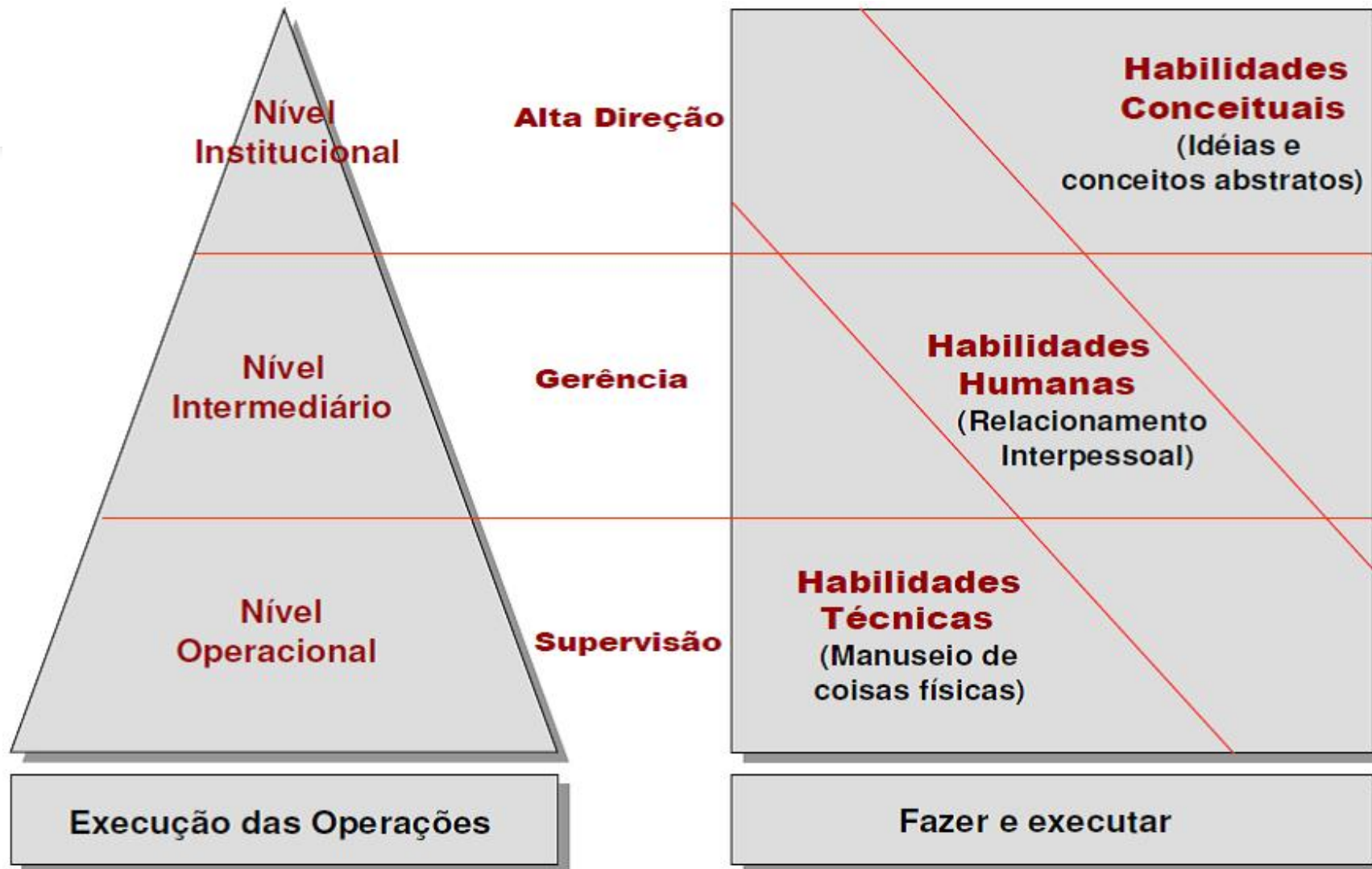
# Habilidades Conceituais

- ❖ **Visão da organização**
- ❖ **Abstrações e estratégias.**
- ❖ **Diagnóstico das situações**
- ❖ **Formulação de alternativas**





# Habilidades do gestor



Fonte: Katz (2009)



# Habilidades do gestor



Comunicação



Pensamento crítico

# Habilidades do gestor

Inovar

Renovar

Expandir seu  
horizonte

Novos  
mercados e  
tecnologias.

# Caso 1



FORMAR GRUPOS  
DE 3 ALUNOS.



DISCUTIR POR 5  
MINUTOS.



COMPARTILHAR  
AS RESPOSTAS.

# Caso 1

Mário está a 10 anos trabalhando em uma empresa de engenharia de software. Atualmente Mário é supervisor de desenvolvimento, função que exerce a 5 anos, Mario possui um bom conhecimento técnico a respeito do processo, o que permite que ele contribuía muito com a empresa.

Você por sua vez faz parte da alta direção, e Mário reportou a você que está insatisfeito como supervisor, gostaria de uma posição como gerente da empresa.

- *Quais habilidades seriam necessárias a Mário?*
- *Caso Mário não possua essa habilidade, quais as possíveis soluções?*

# AGENDA

1) Habilidades do gestor

**2) Fundamentos da Organização**

---

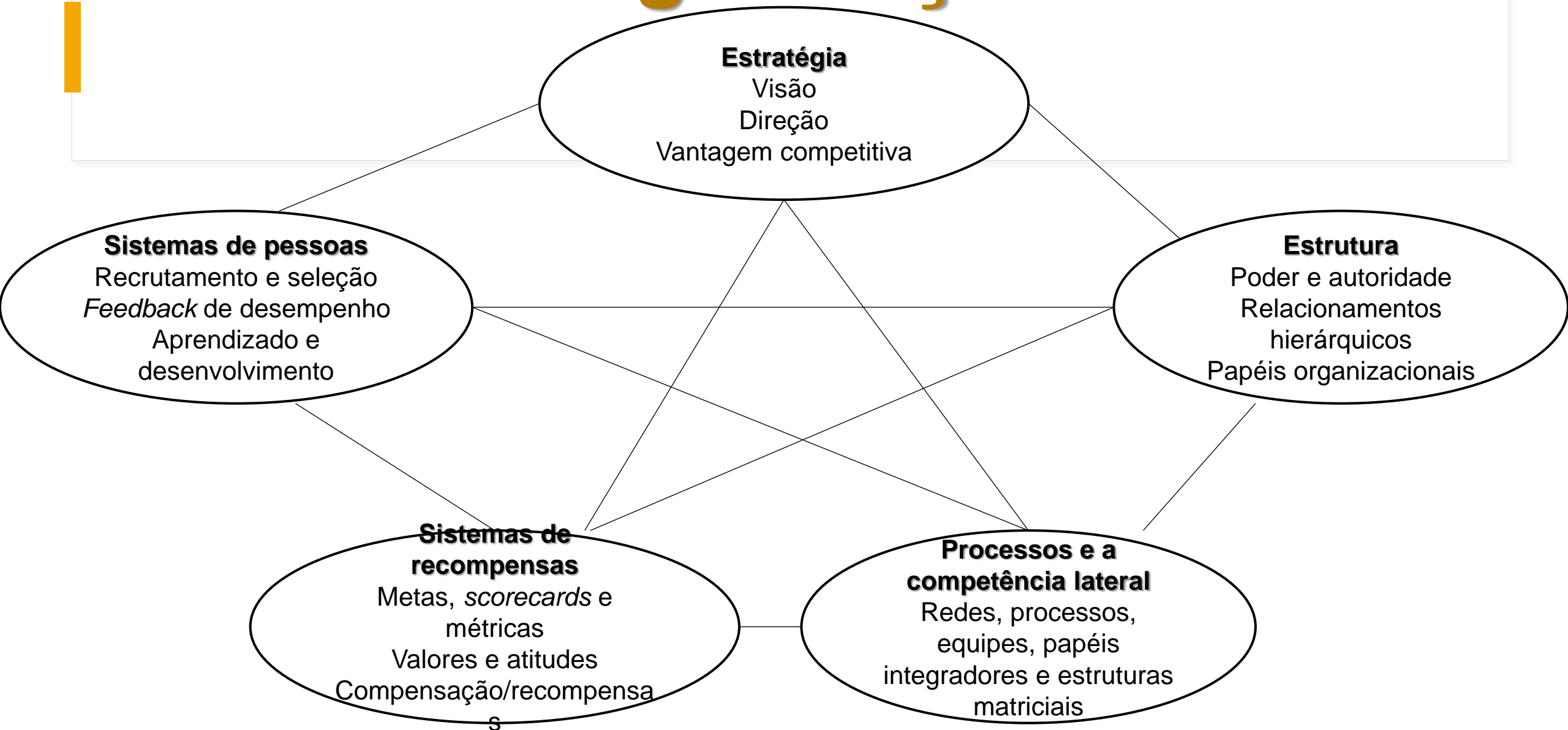


# Fundamentos da organização

Dar **forma** à organização é o papel **principal** de um líder.



# Organização



Fonte: Galbraith, Downey and Kates (2011)

# Estratégia

- **Direção** da organização.
  - **Visão, missão e metas.**
  - Produtos e mercados **almejados** ou não.
  - Vantagem competitiva.
- 

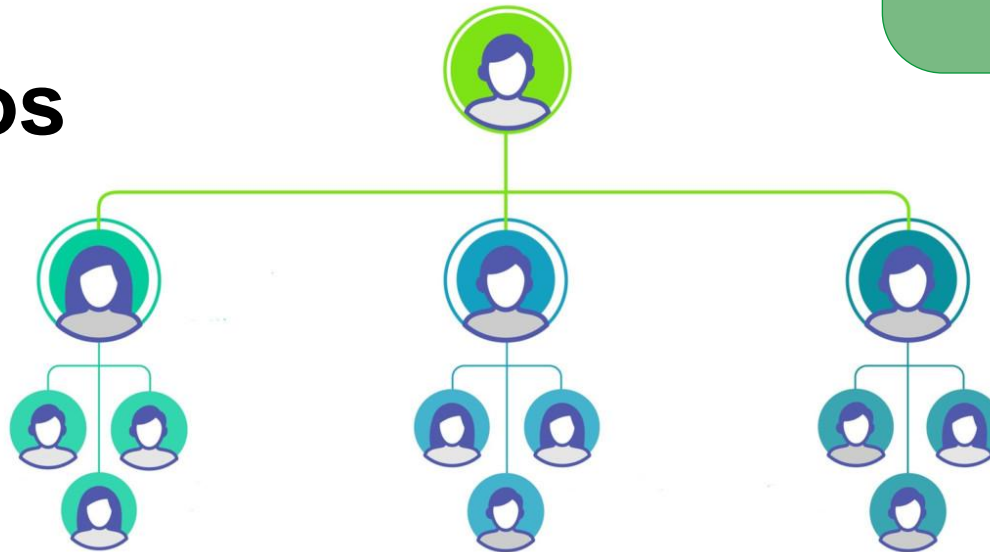


- Consenso entre liderança.
- Escolhas racionais no caminho.

# Estrutura

- **Poder e a autoridade formal.**
- **Organizacionais**
- **Hierarquia.**
- Organograma.
- **Departamentos**
  - produtos
  - mercados
  - regiões.

*Determina os papéis, responsabilidades e as interações.*





# Processos e a competência lateral

A estrutura irá impor algumas barreiras à colaboração.

- **Romper essas barreiras.**
- **Interpessoais e tecnológicas.**
- Relacionamentos de equipe.
- Transmite
  - **conhecimento**
  - **Recursos**
- **Atravessar a fronteira.**
- Formais ou informais.

# — Os sistemas de recompensa



Alinham o desempenho do indivíduo e da organização.



Métricas



Sistemas de recompensas



Reconhecimento.



Influencia os demais aspectos



Um sistema de **métricas e recompensas**, que considere o que a empresa valoriza, é **mais efetivo** em comunicar aos funcionários, que qualquer declaração por escrito.

*Fonte: Galbraith, Downey and Kates (2011)*

# Os sistemas de pessoas



# — Falta de alinhamento na organização

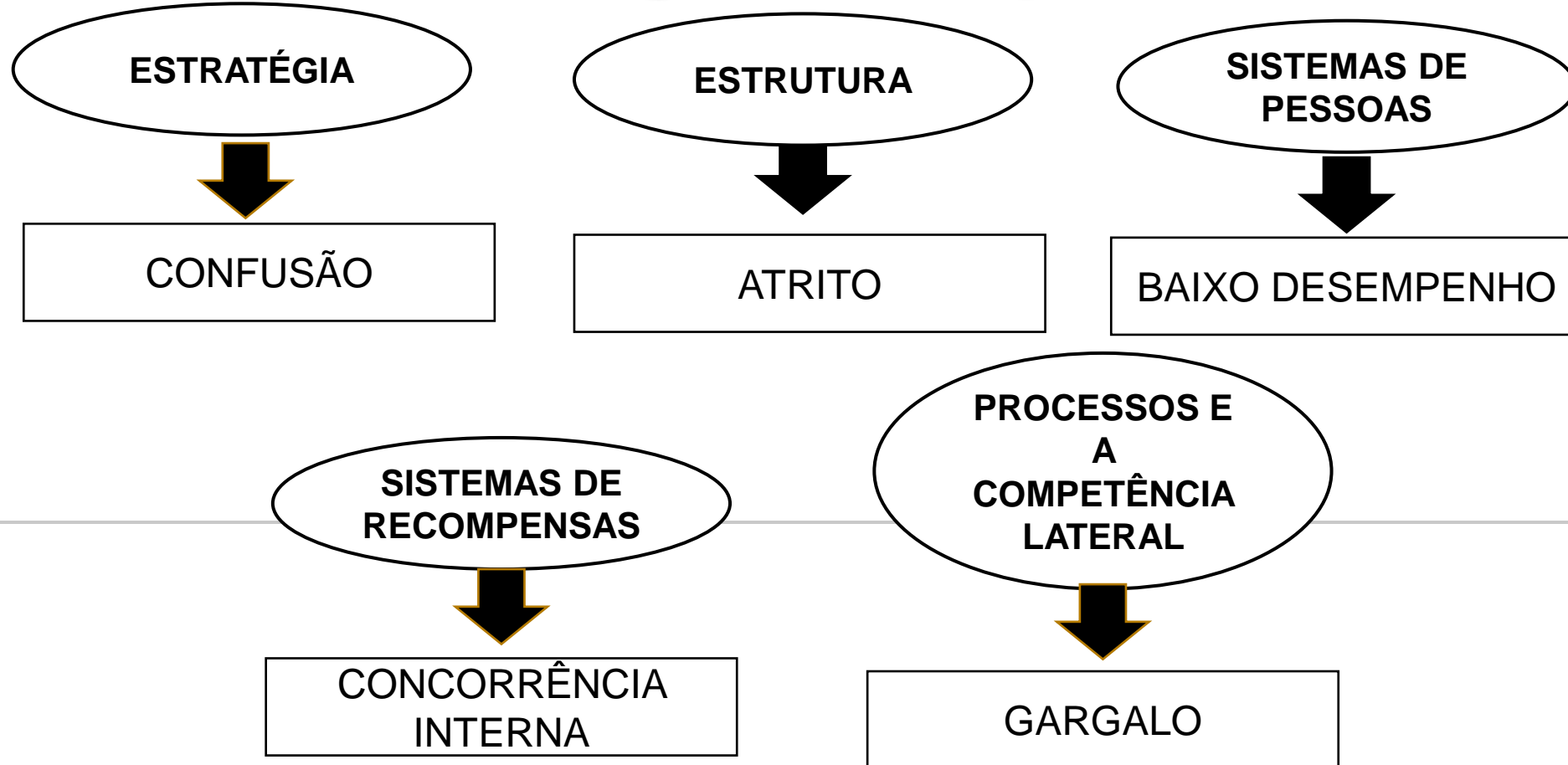
Qualquer mudança na “estrela” deve estar alinhada com as demais áreas da organização.



*Fonte: Galbraith, Downey and Kates (2011)*



# Falta de alinhamento na organização



# Caso 2



FORMAR GRUPOS  
DE 3 ALUNOS.



DISCUTIR POR 5  
MINUTOS.



COMPARTILHAR  
AS RESPOSTAS.

## Caso 2 - Coca-cola

Promoção de natal (em 2009)



- *Quais aspectos da organização causaram esses problemas?*
- *Como eles poderiam ser resolvidos?*