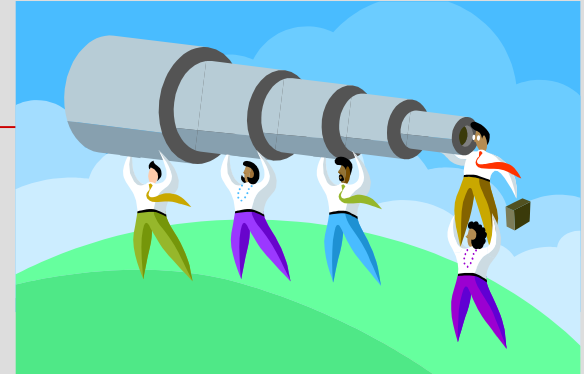




Novos tipos de Trabalho



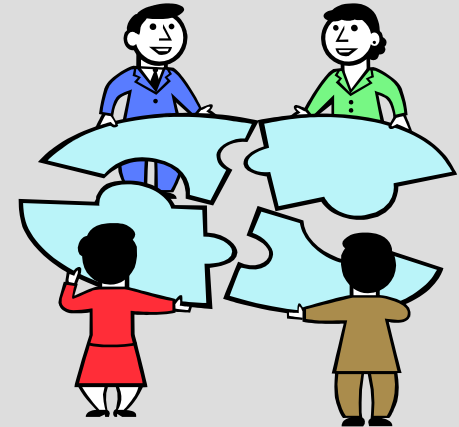
GLOBALIZAÇÃO (1)



Integração crescente de todos os mercados (financeiros, de produtos, serviços, mão-de-obra, etc.), bem como dos meios de comunicação e de transportes de todos os países do planeta. A globalização tende a exigir maior preparo cultural e profissional de todos os que participam do mercado de trabalho.

GLOBALIZAÇÃO (2)

Processo em que a vida social nas sociedades sofre influências cada vez maiores de todos os países, incluindo os aspectos políticos, econômicos, culturais, artísticos, moda, meios de comunicação, etc.



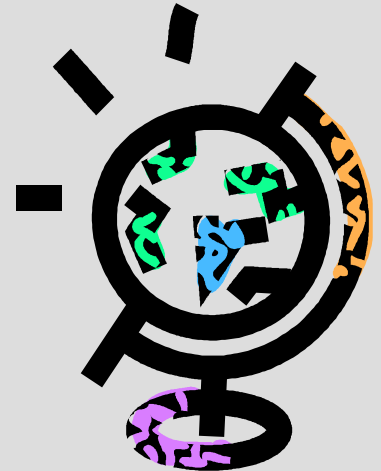
GLOBALIZAÇÃO EMPRESARIAL



- **Globalização da demanda;**
- **Globalização da oferta;**
- **Globalização da competição;**
- **Globalização da estratégia.**

VANTAGENS DA GLOBALIZAÇÃO

- Livre comércio de mercadorias;
- Livre fluxo de recursos financeiros;
- Aumento do fluxo de informações.



RISCOS DA GLOBALIZAÇÃO

- **Livre fluxo de recursos financeiros;**
- **Diminuição da soberania dos países.**



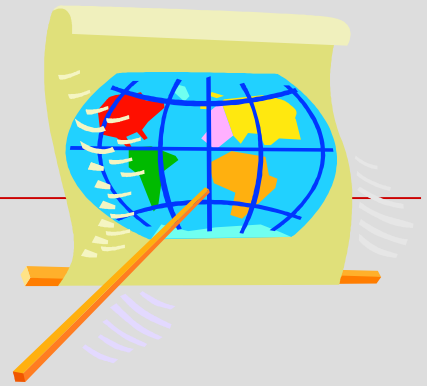
INOVAÇÕES QUE CONTRIBUÍRAM PARA A GLOBALIZAÇÃO (1)

INVENÇÃO	ANO / ÉPOCA
Ferrovias	1825
Rodovias Pavimentadas	1840
Telefone	1874
Petróleo	1880
Automóvel	1890
Telégrafo sem fio	1895
Avião	1901
Rádio	1906
Televisão	1925
Transistor	1947
Computadores	1947
Satélites	1956

INOVAÇÕES QUE CONTRIBUÍRAM PARA A GLOBALIZAÇÃO (2)

INVENÇÃO	ANO / ÉPOCA
Transmissão de Dados	1966
Rede de Computadores	1969
Raio Laser	1970 (uso)
Fibras óticas	1970
Chip	1971
CD	1978
Vídeocassete	1979
Microcomputadores pessoais	1980
Facsímile (FAX)	1987
Internet	1990
DVD	1996
Televisão Digital	1997
Videofone Comercial	1999

TIPOS DE ALIANÇAS

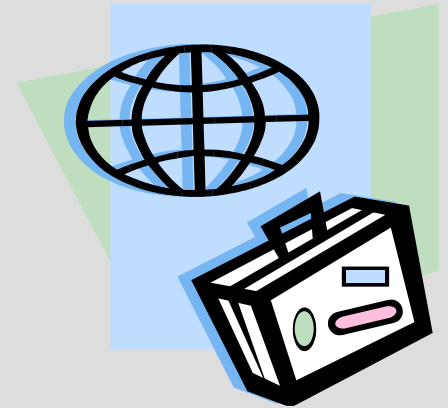


- Alianças entre as empresas e seus fornecedores ou distribuidores;
- Alianças entre competidores do mesmo país ou de outro;
- Alianças entre empresas com negócios pouco relacionados e operando, às vezes, em países diferentes.



CAPITAL INTELECTUAL

**Material intelectual que foi formalizado,
capturado e alavancado a fim de produzir um
ativo de maior valor.**



CONHECIMENTO

“Conhecimento é uma mistura fluida de experiência estruturada, valores, informações contextuais e discernimento técnico que proporciona uma estrutura para avaliar e incorporar novas experiências e informações. Ele se origina e é aplicado nas mentes das pessoas que possuem conhecimento.

Nas organizações, torna-se muitas vezes embutido não só em documentos ou em depositários, mas também nas rotinas, processos, normas e práticas organizacionais.

O conhecimento desenvolve-se através da experiência, que inclui o que absorvemos através de cursos, livros e orientadores, bem como através do aprendizado informal.”

Davenport e Prusak



GESTÃO DO CONHECIMENTO

É o conjunto de esforços ordenados e sistematizados visando a criar novo conhecimento, difundi-lo na organização como um todo para os que dele precisam para o seu trabalho e incorporá-lo a produtos, serviços e sistemas, bem como a protegê-lo contra o uso indevido.



FATOS QUE AMPLIARAM A IMPORTÂNCIA DA GESTÃO DO CONHECIMENTO

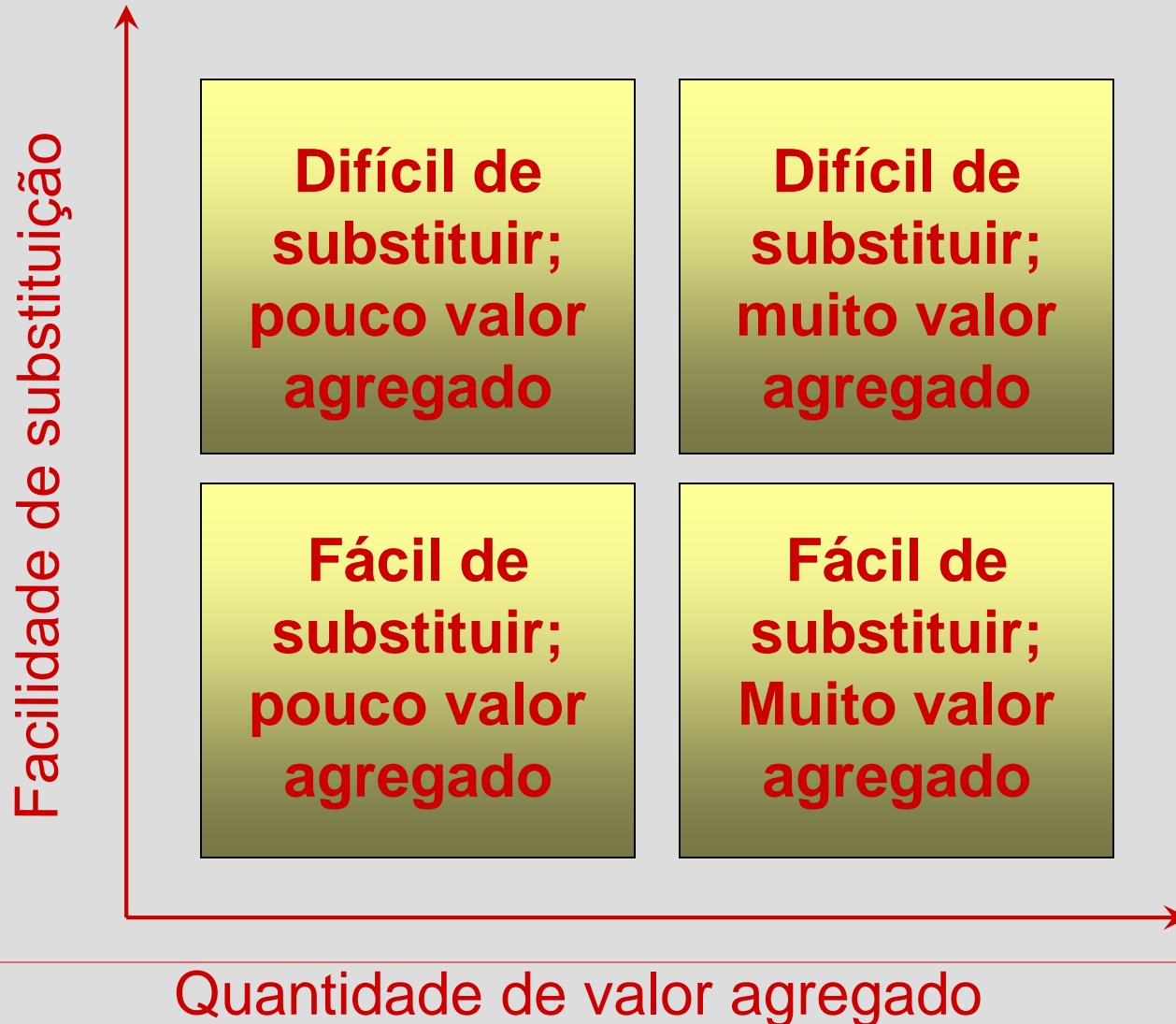
A administração do conhecimento tomou ímpeto nos últimos anos em função de diversos fatores:

- O aumento da importância do conhecimento como vantagem competitiva das organizações. (Num mundo quase sem fronteiras, em que recursos naturais e mão de obra não qualificada estão cada vez mais disponíveis, o conhecimento passou a fazer a diferença para os países e as organizações).
- A preocupação com estruturas organizacionais simples, que levou à aplicação do *downsizing* em muitas organizações. (Várias tiveram que readmitir empregados que haviam sido dispensados em virtude dos conhecimentos que possuíam).
- A facilidade de ordenar, armazenar, recuperar e disseminar informações proporcionados pelas redes de computadores e pelos *softwares* de gerenciamento dessas redes.

CONHECIMENTOS A SEREM ADMINISTRADOS

O primeiro ponto para implantar uma gestão do conhecimento é definir os critérios para escolher que tipo de conhecimento a empresa planeja obter, e qual a forma de consegui-lo e distribuí-lo...

TIPOS DE RECURSOS HUMANOS



TERCEIRIZAR



É transferir para outras empresas atividades não essenciais de determinada empresa.

A essência da terceirização consiste no fato de que a empresa não executa estas atividades com seus próprios empregados, mas com os empregados das empresas contratadas para este fim. Os empregados dos contratados podem trabalhar dentro ou fora das instalações do contratante.

Inclui também a compra de peças, conjuntos de peças, componentes e produtos completos para serem incorporadas ao produto a ser oferecido aos clientes.

VANTAGENS DA TERCEIRIZAÇÃO

- **Diminui os riscos**, com a redução dos custos fixos.
- Tende a reduzir a ampliação dos tipos de problemas administrativos: a empresa compra bens e serviços em especialistas e **concentra-se na sua atividade principal**. Ao escolher os especialistas que lhe vão prestar serviços pode escolher o que mais lhe convém, não só em termo de custo como, principalmente, em termos de qualidade dos serviços prestados.
- **Reduz o pessoal da empresa** e, em consequência, os custos trabalhistas e previdenciários, bem como os benefícios voluntários.
- **Permite um “enxugamento” na estrutura.**
- **Concentra todos os esforços na especialidade da empresa.**
- **A concorrência entre as empresas terceirizadas permite reduzir os custos globais**, uma vez que os salários não podem ser reduzidos, mas os contratos com outras empresas podem ser firmados em bases mais vantajosas.

DESVANTAGENS DA TERCEIRIZAÇÃO

- Dependendo da atividade terceirizada, a empresa pode **perder controle sobre fatores de produção importantes**, inclusive com cessão de “know-how”.
- O controle de qualidade só é feito no final do processo, criando algumas **dificuldades para manter um padrão elevado** em alguns casos.
- Se os contratos não forem bem feitos, ou se a empresa que terceiriza não tiver alto poder de barganha, ela pode ter **maior dificuldade para controlar os prazos de produção**.
- O processo produtivo costuma gerar algumas **sobras e sucatas**, que podem ser vendidas, **gerando alguma receita adicional**.
- Se a empresa não tiver alto poder de barganha sobre os terceirizados, ela **pode ter dificuldade de aumentar a produção rapidamente**.
- A existência de margens líquidas interempresas e de impostos em cascata **podem aumentar os custos**.

CUIDADOS NA TERCEIRIZAÇÃO

- Identificação das competências centrais que garantem a vantagem competitiva;
- Identificação das atividades estratégicas que não devem ser passadas a terceiros;
- Avaliação da competência e idoneidade do terceirizado;
- Avaliação do poder de barganha da empresa e do terceirizado;
- Grau de dependência da empresa em relação ao terceirizado.



TELETRABALHO

**Levar o trabalho aos trabalhadores onde
eles estiverem, em vez de levá-los ao
trabalho.**



VANTAGENS DO TRABALHO EM CASA

- **Maior tempo para o trabalho e o lazer**, uma vez que não se perde tempo indo e vindo para o trabalho;
- **Redução de gastos com aluguel, limpeza e conservação de escritórios, com vagas em estacionamentos e outros benefícios;**
- **Para quem mora sozinho, ou tem condições de não ser importunado, o trabalho em casa tende a render mais;**
- **Maior acesso às vagas para empregados deficientes ou que tenham dificuldades de locomoção;**
- **Tende a haver menor rotatividade de pessoal.**



DESVANTAGENS DO TRABALHO EM CASA



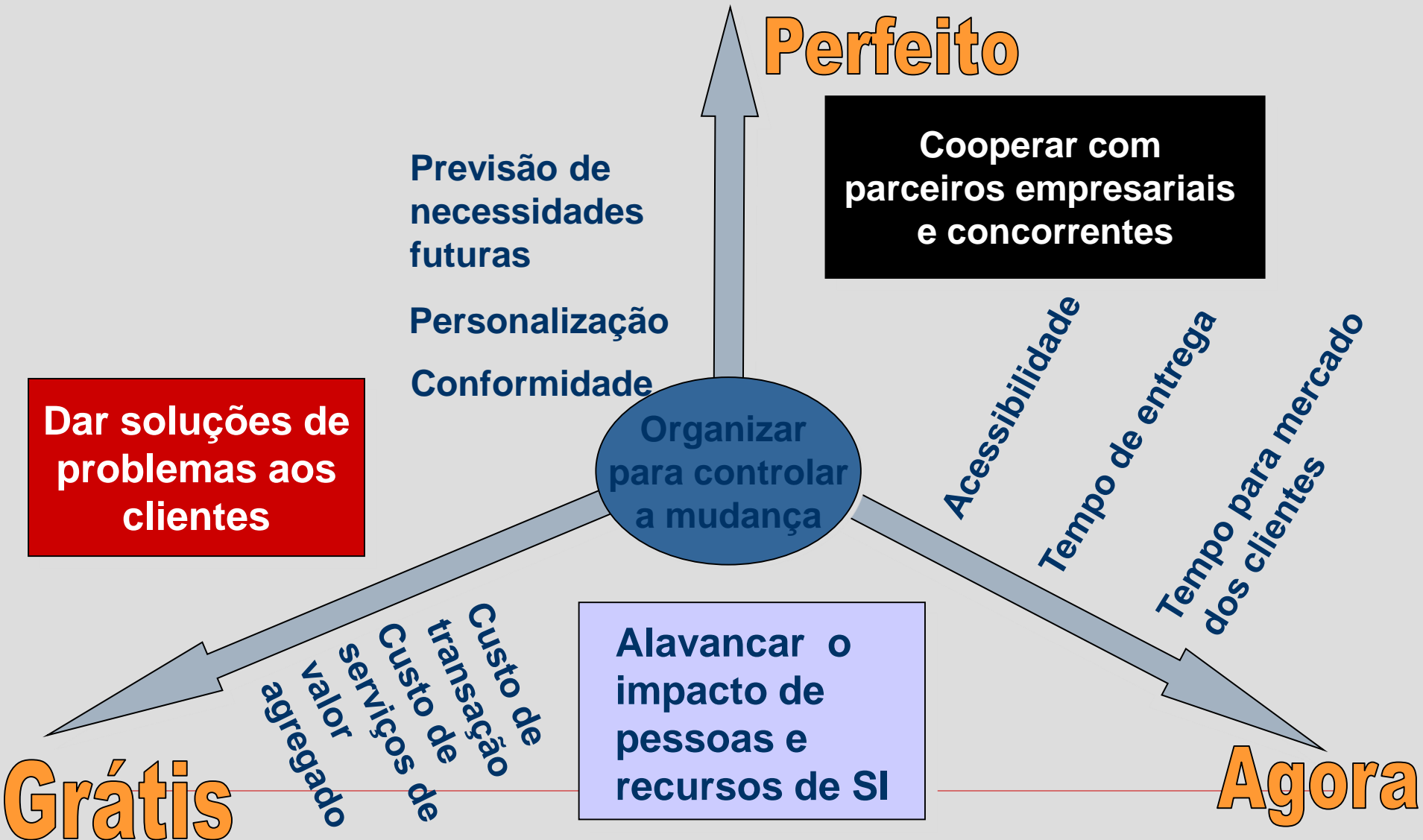
- Pode haver **isolamento das pessoas**, com conseqüências sobre a motivação e o estado psicológico;
- Pode haver **falhas de comunicação**. Algumas pessoas evitam mandar e-mails para relatar fatos que consideram irrelevantes. Outros mandam em excesso;
- Algumas pessoas são **ergomaníacas e não conseguem parar de trabalhar**. Isto gera problemas em médio prazo.
- Algumas pessoas não dispõem de local apropriado em casa onde possam se isolar para trabalhar.
- A falta de contato pessoal pode gerar dificuldades sérias, sem que a chefia se dê conta. Quando o problema é detectado, poderá ter avançado a um ponto insolúvel.

JORNADAS ATÍPICAS



- **Horário móvel;**
- **Jornadas variáveis;**
- **Jornadas reduzidas.**

A Concorrência Ágil e Focada no Cliente



Empresas Virtuais



DESAFIOS PARA AS EMPRESAS

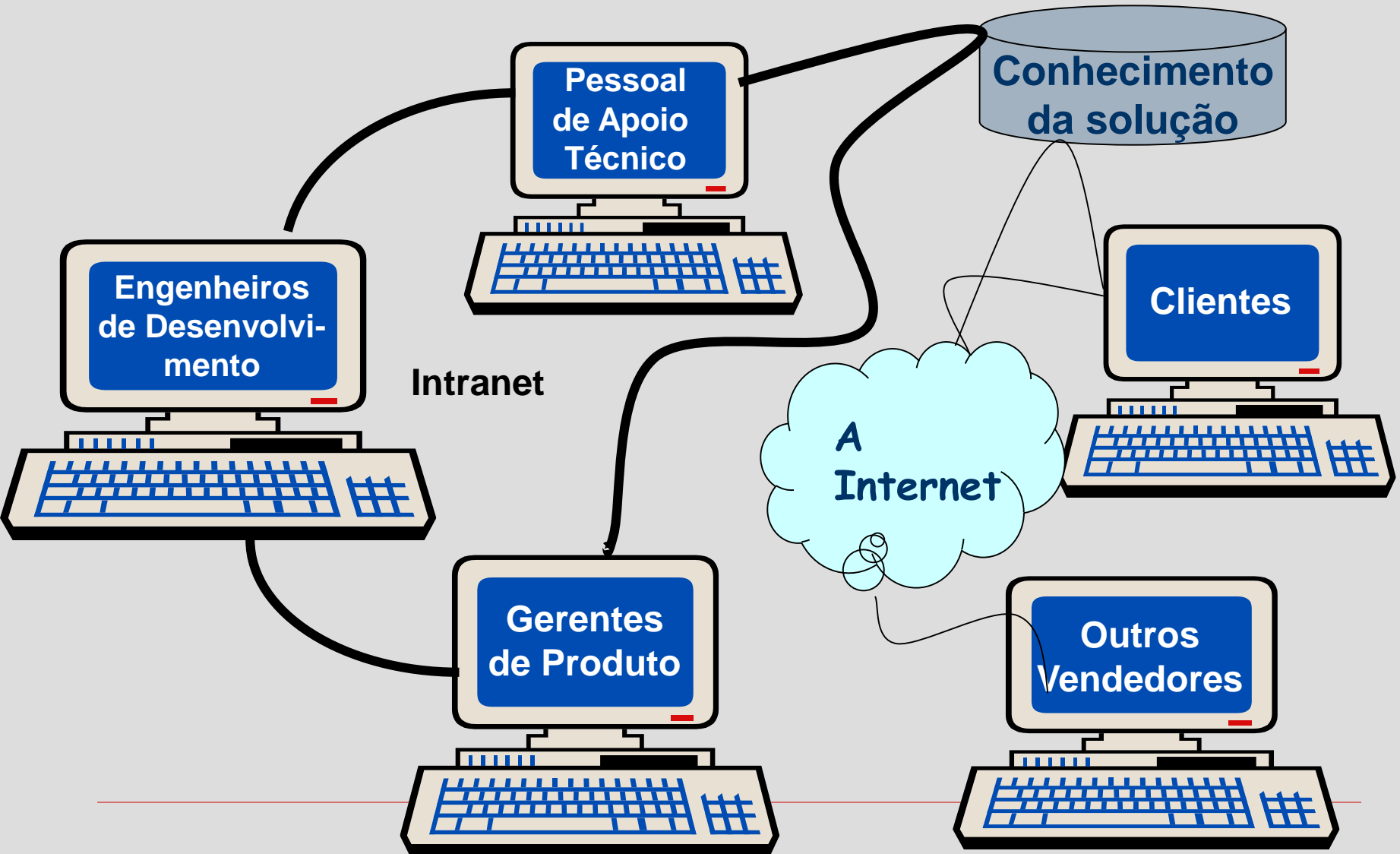
1. Projetar sistemas competitivos e eficazes
2. Entender requisitos de sistema do ambiente de negócios global
3. Criar arquitetura de informação que apóie os objetivos da organização
4. Determinar o valor dos sistemas de informação para o negócio
5. Projetar sistemas que as pessoas possam controlar, entender e usar de maneira social e eticamente responsável




O ambiente empresarial competitivo e a empresa digital emergente

Quatro grandes mudanças de âmbito mundial que alteraram o ambiente empresarial:

1. A emergência da economia global
2. A transformação das economias industriais
3. A transformação da empresa
4. A emergência da empresa digital

Sistemas de Gestão do Conhecimento



-
-  Os sistemas de informação podem desempenhar vários papéis estratégicos na empresa.
 -  A Internet, intranets, extranets, e outras tecnologias semelhantes podem ser usadas estrategicamente para o e-business e o e-commerce o que propicia uma vantagem competitiva.
 -  Um uso estratégico importante das tecnologias da Internet é a formação de um e-business que desenvolve seu valor empresarial adotando como foco estratégico o valor para o cliente.
-



A TI é um ingrediente-chave na reengenharia das operações das empresas, por permitir mudanças radicais nos processos de negócios que melhoram dramaticamente sua eficiência e eficácia.



A TI pode ser usada estrategicamente para melhorar a qualidade do desempenho do negócio.



Uma empresa pode utilizar a TI para ajudá-la a tornar-se uma empresa ágil que possa reagir rapidamente às alterações de seu ambiente.



Constituir empresas virtuais tem se tornado uma importante estratégia competitiva no dinâmico mercado globalizado da atualidade.



Atualmente, vantagens competitivas duradouras podem derivar somente do uso inovador e da gestão do conhecimento organizacional por empresas geradoras de conhecimento e organizações que aprendem.

- ❑ Comércio eletrônico
- ❑ E-business
- ❑ Mercado eletrônico: O sistema de informações coloca compradores e vendedores em contato para trocar informações, produtos, serviços, pagamentos

RUMO À EMPRESA DIGITAL



Comércio eletrônico

- ❑ A Internet liga compradores e vendedores
- ❑ Custos de transação mais baixos
- ❑ Bens e serviços são anunciados, comprados e trocados ao redor do mundo
- ❑ Crescimento das transações Business-to-business (B2B)

- ❑ **Internet:** As empresas constroem redes privadas e seguras
- ❑ **E-mail, documentos da Web, software em grupo:** Amplia a comunicação e o controle efetivos
- ❑ **Extranet:** Extensão da intranet para usuários externos autorizados

Bibliografia

- DAFT, R. L. Organizações – Teoria e Projetos. São Paulo: Thomson, 2002.
- ESCRIVÃO FILHO, E.; PERUSSI FILHO, S. . Teorias de Administração - Introdução ao Estudo do Trabalho do Administrador. 1. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2010. v. 1. 314p .
- FLEURY, A.C.C.; VARGAS, N. (coords). Organização do Trabalho: uma abordagem interdisciplinar: sete estudos sobre a realidade brasileira. São Paulo: Ed. Atlas, 1987.
- MINTZBERG, H. Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações. São Paulo: Atlas, 2011.
- MORGAN, G. Imagens da organização. São Paulo: Atlas, 2010.
- PINTO, G. A. A organização do trabalho no século 20: taylorismo, fordismo e toyotismo. São Paulo: Expressão Popular, 2007.