

DA SALA DE AULA AO MERCADO

# Veja como ter sucesso como administrador



# Índice

01

**Introdução**

*pág. 01*

02

**Formação**

*pág. 05*

03

**Carreira**

*pág. 10*

04

**Mercado**

*pág. 14*

05

**Conclusão**

*pág. 18*



# 01

## Introdução

Vamos começar detonando um mito: a graduação em Administração não é o curso dos estudantes indecisos.

Essa impressão existe devido à formação generalista do curso. No entanto, a realidade é que as pessoas que escolhem essa faculdade são estudantes sem medo de fazer as atividades certas na hora certa. Isto é, são alunos que desejam ter o seu próprio negócio ou fazer a diferença empreendendo dentro de uma empresa já estabelecida no mercado.

**Você se encaixa em um desses dois perfis? Então venha com a gente conhecer um pouco sobre a formação, as disciplinas, o papel do administrador e as principais áreas de trabalho desse profissional.**





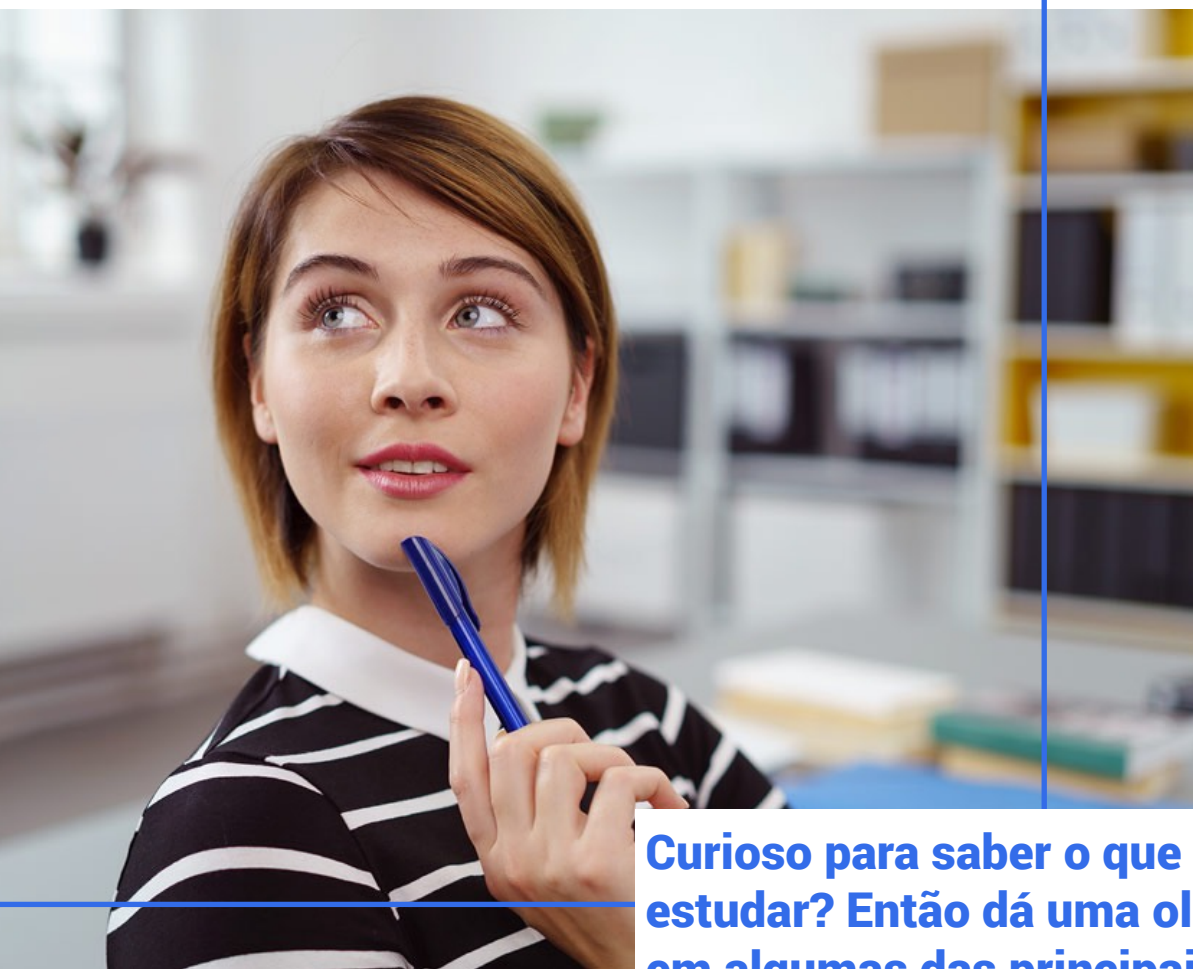
# 02

## Formação

A graduação em Administração dura cerca de 4 anos, e você pode estudar presencialmente ou a distância.

O objetivo do curso é preparar o futuro administrador para atuar no gerenciamento de uma empresa privada, pública ou do terceiro setor (como ONG, OSCIP ou organizações sem fins lucrativos).

Para isso, você vai aprender como planejar, organizar, dirigir e controlar uma empresa, garantindo um bom desempenho e resultados positivos para o negócio.



**Curioso para saber o que vai estudar? Então dá uma olhada em algumas das principais matérias do curso:**

# Teorias da Administração

01

Nessa disciplina, você vai mergulhar nas teorias do ramo para conhecer e entender todos os fatores que influenciaram a Administração e a modelaram como é hoje, além de debater sobre o futuro da atividade. **Confira alguns dos temas que verá nas aulas:**

- Teoria Geral da Administração;
- Os 4 pilares da Administração;
- O papel e as competências pessoais do administrador;
- Abordagens da Administração: Clássica, Humanística, Neoclássica, Estruturalista, Comportamental, Sistêmica e Contingencial;
- Novas abordagens da Teoria Geral da Administração.

Essa disciplina será um dos alicerces do seu conhecimento sobre Administração! Compreendendo os conceitos, você não terá dificuldades para mergulhar em outras matérias e ainda será capaz de acompanhar as mudanças que ocorrem no ramo atualmente.



# Planejamento Estratégico

02

Planejar é um dos 4 pilares da Administração e, nessa matéria, você aprenderá tudo sobre o planejamento estratégico. Isto é, conceito, abrangência, tempo, nível, desdobramentos, implementação, execução e **outros tópicos relacionados como:**

- Importância e necessidade do planejamento;
- Níveis e áreas de planejamento;
- Objetivos e planos;
- Princípios tradicionais de planejamento;
- Gráficos de planejamento.

Para ser um bom administrador, você deve saber como realizar um planejamento estratégico para utilizar os recursos da empresa de modo eficiente e conquistar os objetivos definidos.



# Administração de Recursos Humanos

03

Nessa disciplina, você aprenderá como administrar adequadamente os profissionais que trabalham na empresa, guiando-os em direção às metas e objetivos e à visão de futuro da organização. **Dê uma olhada no que estudará:**

- Conceito, características, princípios e meios de direção;
- Teoria X e Teoria Y;
- Comunicação, liderança, motivação e empoderamento.
- Emissão de ordens ou instruções;
- Resolução de conflitos;

Esse conhecimento é indispensável porque o administrador deve gerenciar pessoas para assegurar o bom funcionamento da organização e gerar resultados positivos ao negócio. Gostou do que viu até agora? Essas são apenas algumas das matérias do curso! Aproveite para saber mais conferindo **o que se estuda no curso de Administração a distância.**

# 03

## Carreira

Como vimos, o administrador deve saber planejar, organizar, dirigir e controlar uma empresa.



**Mas como esse profissional faz tudo isso em suas atividades diárias? Pense rapidamente no capitão de um navio.**

É essa figura que comanda a embarcação e a tripulação, indica o que cada um deve fazer, define o destino, os recursos a serem usados, a melhor rota para percorrer e lida com as condições internas e externas para chegar ao local desejado com segurança.

O administrador é o “capitão” de uma empresa: ele está à frente do negócio (ou de um departamento) definindo objetivos, planejando estratégias, guiando funcionários, gerenciando recursos, lidando com fatores externos e internos à organização e controlando a produção.



Para ficar ainda mais claro, que tal conferir algumas atividades realizadas frequentemente por esse profissional? Segundo Idalberto Chiavenato, reconhecido autor que você certamente lerá durante a graduação, o administrador deve:



Atentar-se aos desafios do ambiente de negócios (economia, mercado, concorrência, comportamento do consumidor etc);



Definir os objetivos que a empresa (ou departamento) deseja alcançar e realizar planejamentos para atingi-los em curto, médio ou longo prazo;



Garantir os recursos essenciais para que a empresa consiga cumprir os objetivos determinados (máquinas, materiais, tecnologias, pessoas qualificadas para operar os equipamentos, espaços de trabalho etc);



Organizar a empresa de modo que seus departamentos, funcionários, equipamentos, recursos financeiros e materiais estejam interligados, facilitando o atingimento das metas e objetivos;



Motivar, liderar, treinar e desenvolver funcionários para adquirir as competências e aprimorar as habilidades fundamentais para um bom desempenho;



Medir e corrigir a performance dos recursos, dos funcionários e da empresa para garantir o alcance dos objetivos.

Quer saber ainda mais? Então você vai gostar de ler o artigo **“O curso de Administração e o mercado de trabalho”**, para conferir o papel do administrador, as oportunidades de carreira e o que fazer para se destacar no ramo.

# 04

## Mercado

Você já está bem informado sobre o que se estuda na graduação em Administração e sobre o papel do administrador.



**Chegou a hora de  
conferir as principais  
áreas de atuação  
desse profissional.**





## Administração Geral

Direção, gerência e supervisão para garantir a integração e colaboração harmoniosa de todas as áreas e recursos empresariais.



## Administração de Recursos Humanos

Gerenciamento de todos os profissionais contratados — do presidente ao operário — para alcançarem alta performance e colaborarem para o crescimento da empresa.



## Administração da Produção

Gerenciamento de todos os recursos físicos e materiais necessários para a empresa prestar serviços ou fabricar produtos (matérias-primas, equipamentos, galpões, edifícios, escritórios, frota de veículos, manutenção etc).



## Administração de Marketing

Gestão das atividades que visam manter um relacionamento lucrativo com os clientes (vendas, promoção, pesquisa de mercado, publicidade e propaganda, distribuição de produtos etc).



## Administração Financeira

Gestão de capital, fluxo de caixa, faturamento, investimentos e outros recursos que possibilitam o financiamento das operações do negócio.

Esses são os cinco setores fundamentais para a permanência de uma empresa no mercado. Se um deles não tiver uma boa performance ou deixar de ser feito, os resultados do negócio certamente ficarão abaixo do esperado.

Como futuro administrador, você poderá trabalhar em qualquer um desses campos ou nas **respectivas ramificações dessas áreas de atuação**, como Logística, Auditoria, Gestão da Qualidade, Orçamento, entre outras.



# 05

## Conclusão

Como você pôde notar, o administrador é um profissional necessário em qualquer empresa.

A formação ampla do curso proporciona um vasto mercado de trabalho para quem deseja seguir carreira em uma organização ou tirar aquela ideia do papel e se tornar o seu próprio chefe.

**Pronto para se tornar um administrador e conquistar um bom lugar no mundo dos negócios? Conheça todos os detalhes sobre o curso de Administração a distância na Unicesumar!**



AINDA QUER SABER MAIS?  
[unicesumar.edu.br/blog](https://unicesumar.edu.br/blog)



/EAD.UNICESUMAR



@EADUNICESUMAR  
OFICIAL



@EADUNICESUMAR



/EADUNICESUMAR



UNICESUMAR



UNICESUMAR