

Unidade 4: Áreas Funcionais da Administração

Aula: Gestão de Pessoas

Disciplina: ADM 100

Prof.ª Dr.ª Luana Ferreira dos Santos

GESTÃO DE PESSOAS

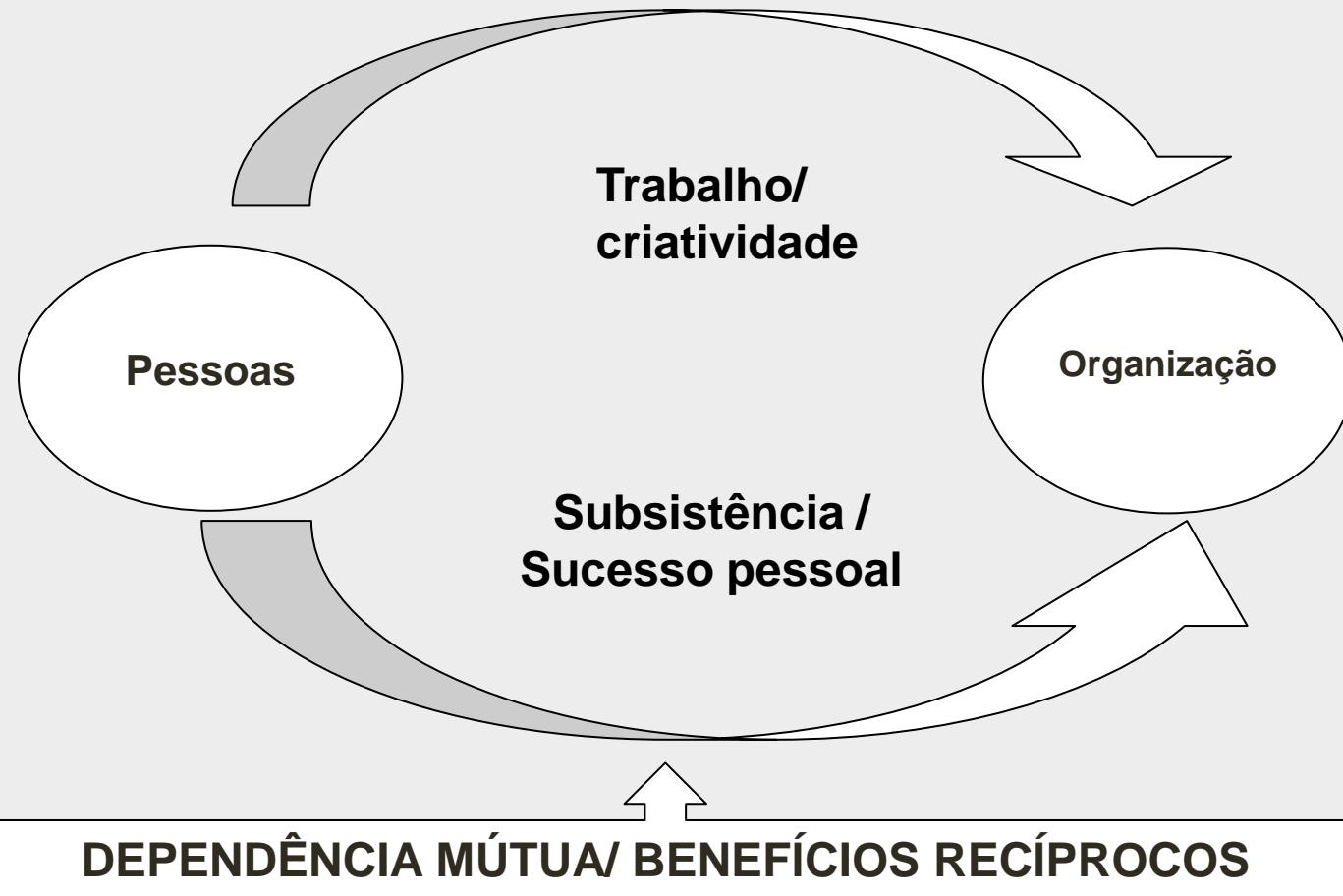
- Área responsável pela concepção e gestão de sistemas formais que garantem a utilização eficaz e eficiente do talento humano na realização dos objetivos organizacionais.



O QUE É GESTÃO DE PESSOAS?



É o conjunto de políticas e práticas necessárias para conduzir os aspectos da posição gerencial relacionadas com as pessoas, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, recompensas e avaliação de desempenho.



Objetivos centrais da área de Gestão de Pessoas:

- Identificar e atrair recursos humanos qualificados e competentes;
- Adaptar os trabalhadores à organização e desenvolver todo o seu potencial;
- Manter os trabalhadores comprometidos e satisfeitos com a organização.



Importância da Gestão de Pessoas

- Além de sua contribuição para o desenvolvimento de uma vantagem competitiva sustentável, as políticas e práticas de gestão de pessoas têm impacto positivo no desempenho da organização, pois contribuem para:
 - melhorar as competências e habilidades dos funcionários;
 - aumentar a motivação dos trabalhadores;
 - manter os funcionários mais competentes comprometidos com a organização;
 - encorajar os não comprometidos com a organização a abandoná-la.



Identificação e atração de uma
força de trabalho competente

RECRUTAMENTO

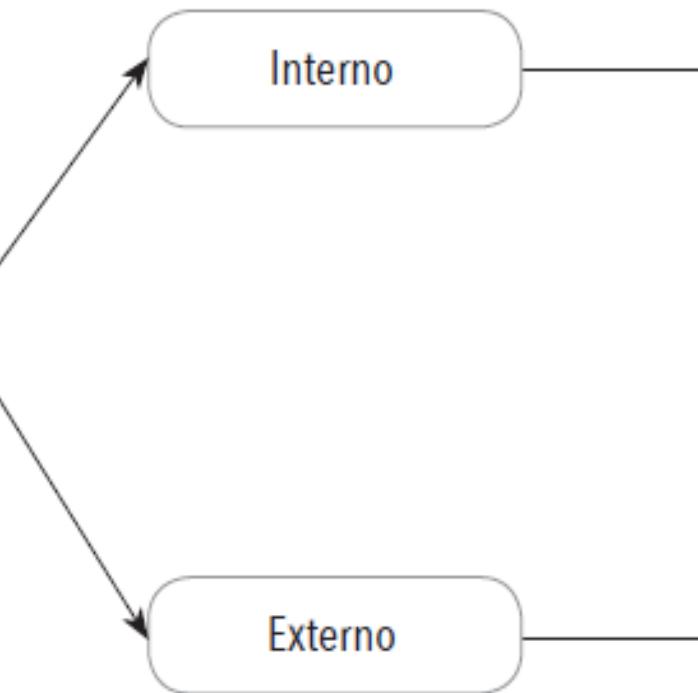
SELEÇÃO



Recrutamento

- É o processo de localização, identificação e atração de candidatos qualificados para ocupar um cargo na estrutura de pessoal da organização.

Recrutamento



- O preenchimento das vagas e das oportunidades é feito através dos próprios colaboradores atuais.
- Os colaboradores internos são os candidatos preferidos.
- Isso exige que sejam promovidos ou transferidos para as novas oportunidades.
- A organização oferece uma carreira de oportunidades ao colaborador.

- O preenchimento das vagas e das oportunidades é feito pela admissão de candidatos externos.
- Os candidatos externos são os candidatos preferidos.
- Isso exige que sejam recrutados externamente e selecionados para preencher as oportunidades.
- A organização oferece oportunidades aos candidatos externos.

Home → CARREIRA → 17 modelos de currículo para baixar e preencher

CARREIRA

17 modelos de currículo para baixar e preencher

Escolha o modelo de currículo que melhor se adapta ao seu contexto profissional, faça o download e preencha com suas informações

Por Da Redação

Publicado em: 14/01/2016 às 05h00

Alterado em: 23/10/2020 às 14h14

🕒 Tempo de leitura: 9 min



<https://exame.com/carreira/12-modelos-de-curriculo-para-baixar-e-preencher/>

Fontes de recrutamento

- Recomendação
- Agência de emprego
- Escolas e universidades
- Cartazes e panfletos
- Arquivos de candidatos (currículos)
- Anúncios em: jornais, revistas, sites e redes sociais

Conheça a sua nova comunidade profissional

Procurar emprego



Encontrar pessoas que você conhece



Aprender novas competências



Seleção

- É o processo de avaliação das competências e qualificações dos candidatos e sua adequação às exigências do cargo.
- As ferramentas de seleção variam:
- **FORMULÁRIOS DE EMPREGO** » Trata-se de uma primeira apreciação dos candidatos, eliminando do processo aqueles que não reúnem os requisitos exigidos.
- **TESTES** » Complementam as informações que são impossíveis de transmitir por meio do currículo ou de questionários.
- **SIMULAÇÕES DE DESEMPENHO** » procedimentos em que o candidato desempenha uma amostra da função para a qual está concorrendo.
- **ENTREVISTAS** » instrumento de seleção no qual existe um contato direto entre o candidato e o avaliador.



Desenvolvimento de uma força de trabalho adaptada

Desenvolvimento organizacional

Processo de mudança organizacional que visa melhorar o desempenho coletivo decorrente da plena realização de suas potencialidades

Desenvolvimento pessoal

Processo de identificação e ampliação das habilidades e competências que permite realizar o potencial individual

Treinamento

Conjunto de ações concretas com o objetivo de melhorar o desempenho no cargo

Métodos de Treinamento

- Variam de acordo com os objetivos que se pretendem alcançar e conforme as competências e conhecimentos que se pretendem transmitir aos trabalhadores.

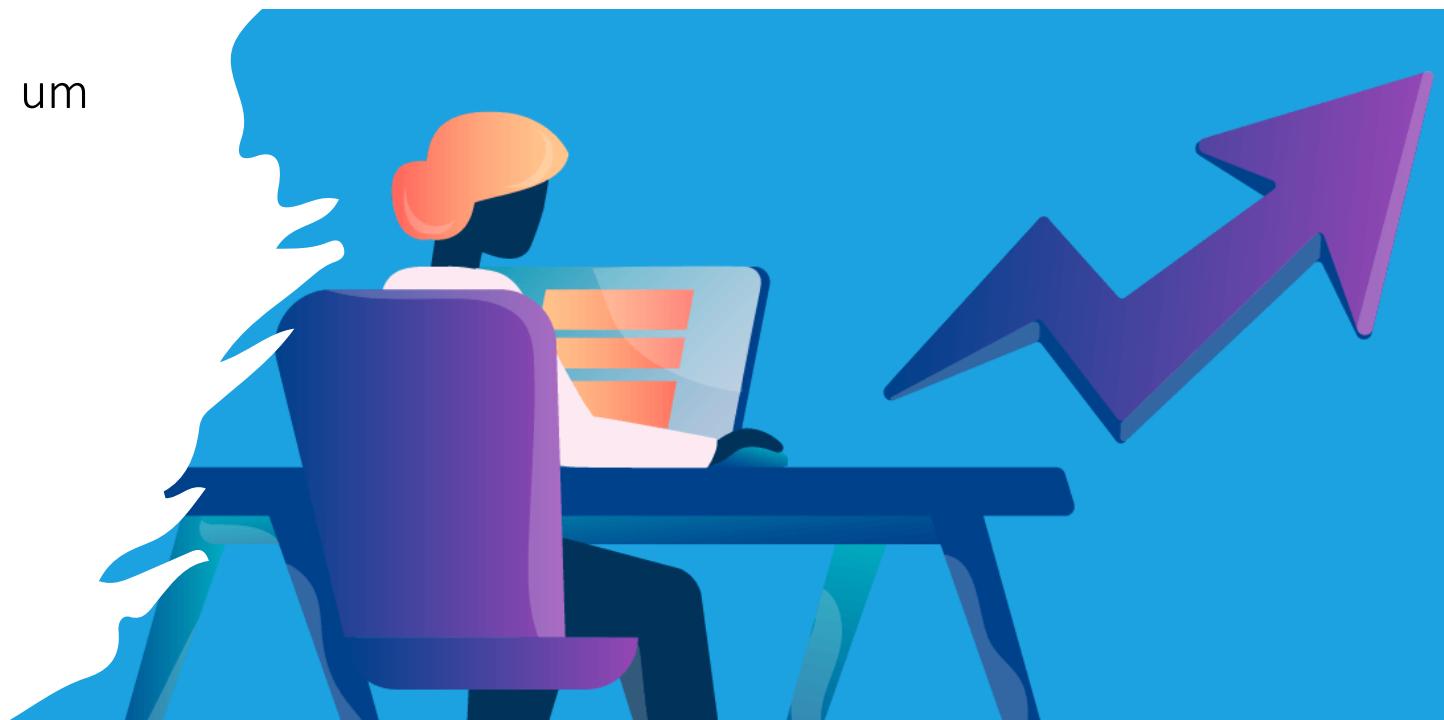


Treinamento no trabalho:

- Rotação de cargos / treinamento por um colaborador com mais experiência...

Treinamento fora do trabalho:

- Palestras / eventos/ capacitações...





Avaliação de Desempenho

- Processo sistemático de avaliação dos resultados obtidos por um membro organizacional.
- Especificamente, um sistema formal de avaliação do desempenho atende aos seguintes objetivos:
 - validação dos métodos de seleção adotados;
 - identificação de necessidades de treinamento e desenvolvimento;
 - desenvolvimento de planos de carreira de acordo com o potencial de cada trabalhador;

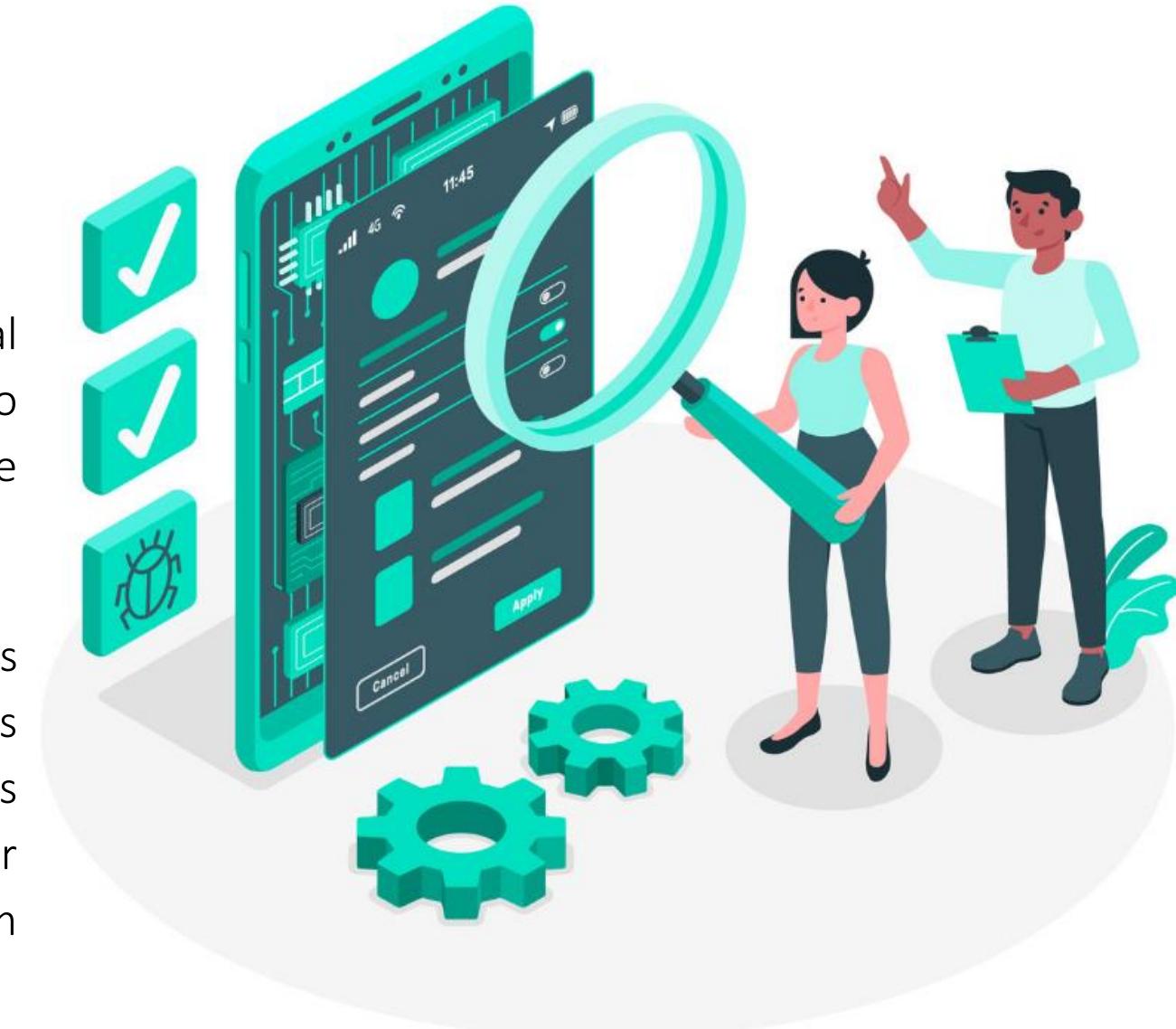
Avaliação de desempenho

- identificação dos funcionários em melhores condições para promoção;
- ajuste das políticas de remuneração à contribuição efetiva de cada pessoa;
- determinação da contribuição de cada membro para o alcance dos objetivos organizacionais;
- clarificação dos objetivos e das expectativas dos trabalhadores;
- melhoria do desempenho individual.



Métodos de avaliação de desempenho

- **Avaliação 360°:** Metodologia de avaliação na qual participam todas as pessoas que interagem com o avaliado, possibilitando uma visão mais abrangente do desempenho deste.
- **Administração por Objetivos (APO):** os supervisores e subordinados estabelecem em conjunto as metas e os objetivos específicos para cada um dos trabalhadores. A avaliação consiste em comparar os resultados alcançados pelos trabalhadores com os objetivos estabelecidos.



Manutenção de uma força
de trabalho comprometida e
satisfeita

- Política de remuneração
- Promoções e transferências
- Desligamentos



Política de Remuneração

- **SALÁRIOS** » representa a parcela fixa de seu vencimento, o que inclui o salário base, acrescido de subsídios (alimentação, plano de saúde, transporte e outros).
- **SISTEMAS DE INCENTIVOS** » Componente variável da remuneração (comissão, bônus, participação nos lucros).
- **BENEFÍCIOS** » recompensas não financeiras que visam melhorar a qualidade de vida dos funcionários de uma organização (plano de saúde, plano de previdência privada).



Apesar de ser maioria no setor de saúde, mulheres em cargos de chefia ganham 37% do salário dos homens

Cássia Almeida

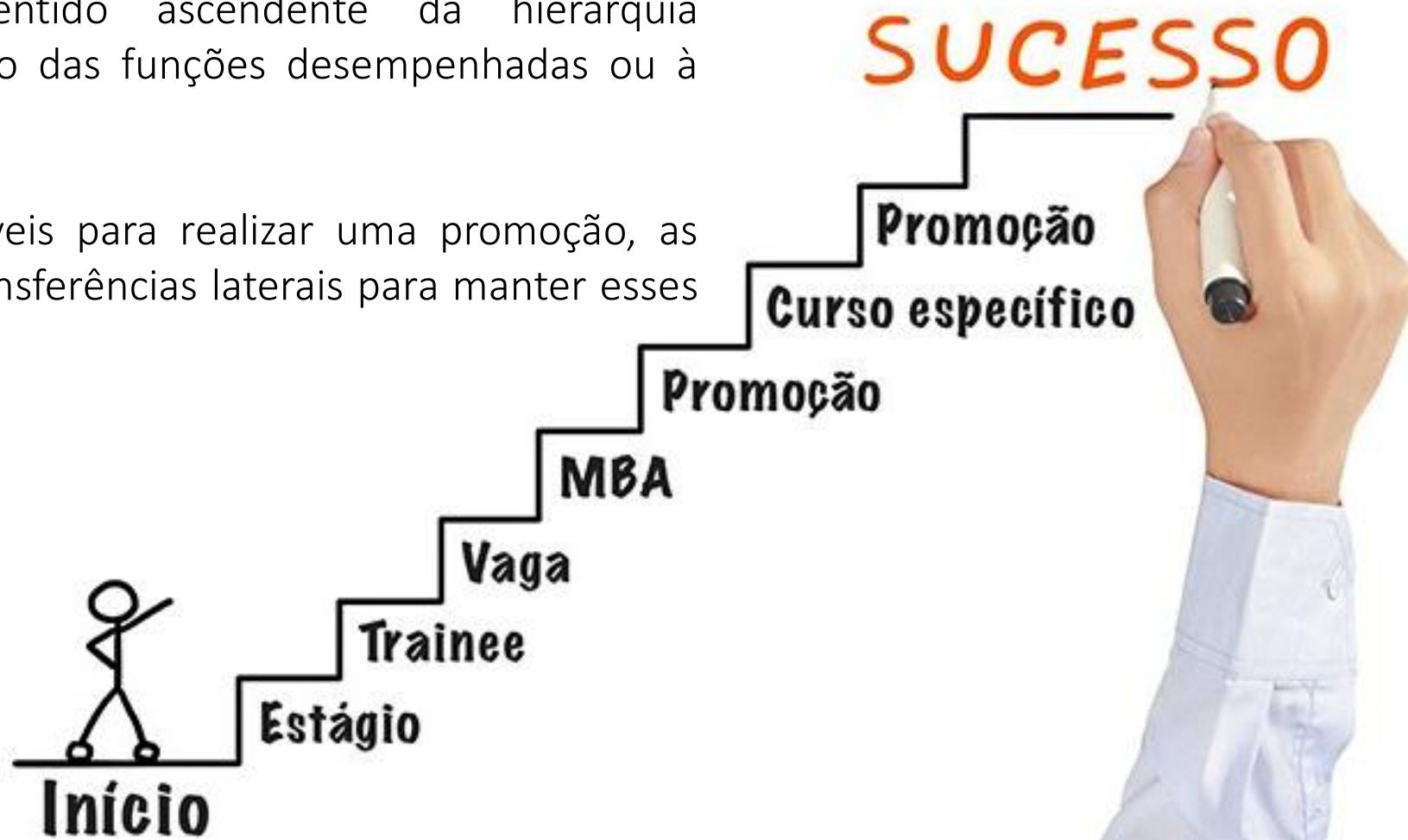
dom., 25 de abril de 2021 9:00 AM · 1 minuto de leitura

Essa distância é bem mais acentuada que a verificada entre profissionais em cargos de direção no mercado de trabalho como um todo, no qual mulheres ganham 66% da remuneração média dos homens. Na educação, um ramo também majoritariamente feminino, o percentual é mais alto, de 85%, ainda que permaneça a desigualdade.



Promoções e transferências

- Promoção: Movimentação no sentido ascendente da hierarquia organizacional que levará à alteração das funções desempenhadas ou à mudança salarial.
- Quando não existem vagas disponíveis para realizar uma promoção, as organizações podem fazer uso de transferências laterais para manter esses trabalhadores motivados e satisfeitos.



Desligamentos

- Processo de redução do tamanho da força de trabalho da organização ou de reestruturação de sua base de competências.
- O desligamento formal pode ocorrer por demissão, suspensão ou aposentadoria antecipada.
- Além do desligamento dos trabalhadores, as empresas podem ainda usar de outros mecanismos, como: rebaixamento, redução da jornada de trabalho, compartilhamento do trabalho.
- Empresas comprometidas com o bem-estar das pessoas procuram encontrar uma transição suave para a saída da organização.



Obrigada!

luana.f.santos@ufv.br

Bibliografia:



UFV

Universidade Federal de Viçosa