

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS
DEPARTAMENTO DE TURISMO

NOME DA DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II (código CAD 033)

CARÁTER DA DISCIPLINA: Obrigatório Opcional Eletivo

NÚMERO DE CRÉDITOS: 4 créditos

PRÉ-REQUISITO(S): Não há pré-requisito

EMENTA DA DISCIPLINA: Administração de Recursos Humanos: trajetória histórica, relevância e conceitos. Aplicação da administração de recursos humanos nas organizações públicas, privadas e terceiro setor. A perspectiva sistêmica e integrada na administração de Recursos Humanos. Planejamento de Recursos Humanos e seus principais indicadores. Agregando pessoas (recrutamento e seleção). Aplicando pessoas (orientação, modelagem de trabalho e avaliação de desempenho). Recompensando pessoas (remuneração, programas de incentivo, benefícios e serviços). Treinamento e Desenvolvimento: conceito, pressupostos e práticas organizacionais. Mantendo pessoas (relações com empregados, higiene, segurança e qualidade de vida). Monitorando pessoas (banco de dados e sistemas de informação). Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas. Sistemas de informação e Auditoria de Recursos Humanos. Perspectivas e Possibilidades na visão sistêmica e integrada. Tendências em Gestão de Pessoas.

PROGRAMA DA DISCIPLINA:

GRADUAÇÃO

PÓS-GRADUAÇÃO

1. INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
 - 1.1. Administração de Recursos Humanos - visão sistêmica.
 - 1.2. Evolução da ARH no Brasil - panorama histórico.
 - 1.3. O Novo papel e perfil do Administrador de Recursos de Humanos.
 - 1.4. Planejamento de Recursos Humanos.
2. ANÁLISE E DESCRIÇÃO DE CARGOS
 - 2.1. Conceitos básicos.
 - 2.2. Objetivos e importância para a ARH.
 - 2.3. Visão Geral das etapas do processo de elaboração de um plano de Cargos e Salários.
3. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL
 - 3.1. Mercado de Trabalho e impactos na ARH.
 - 3.2. Turnover e absenteísmo.
 - 3.3. Recrutamento de pessoal:
 - 3.3.1. Conceitos, objetivos e importância para a ARH;
 - 3.3.2. Fontes;
 - 3.3.3. Tipologia;
 - 3.3.4. Etapas do processo.
 - 3.4. SELEÇÃO DE PESSOAL:
 - 3.4.1. Conceitos, objetivos e importância para a ARH;
 - 3.4.2. Etapas do Processo.
4. ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS E REMUNERAÇÃO
 - 4.1. Conceitos básicos.
 - 4.2. Objetivos e importância para a ARH.
 - 4.3. Tipologia de benefícios sociais.
 - 4.4. Elementos básicos para elaboração de Planos de Benefícios.
 - 4.5. Elementos básicos para elaboração da Estrutura Salarial.
 - 4.6. Administração de Benefícios e Remuneração
5. TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO
 - 5.1. Conceitos básicos;
 - 5.2. Objetivos e importância para a ARH;
 - 5.3. Visão geral das etapas do processo:
 - 5.4. Levantamento de Necessidades de Treinamento;
 - 5.5. Planejamento;
 - 5.6. Implementação;
 - 5.7. Avaliação.
6. ADMINISTRAÇÃO DE DESEMPENHOS E PLANEJAMENTO DE CARREIRAS
 - 6.1. Conceitos e finalidades.
 - 6.2. Objetivos e importância para a ARH.
 - 6.3. Métodos e técnicas de avaliação de desempenhos.
 - 6.4. Tipologias de carreiras funcionais.
7. TEMAS EMERGENTES NA ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
 - 7.1. Gestão da diversidade nas organizações.
 - 7.2. Relações de Trabalho
 - 7.3. Tendências contemporâneas nas relações entre indivíduo e organizações.