



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas
Departamento de Administração
Curso de Administração
Av. Fernando Ferrari, 514 - Campus Universitário - Goiabeiras
CEP. 29075-910 - ES – Brasil - Tel. (27) 3335.2599

PROGRAMA

Disciplina: ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS	Código: ADM - 01815
Carga Horária: 60 horas	Período: 6º
Professora: Janaina de Avelar França	Semestre: 2016/1
E-mail: janinaafranca@gmail.com	Curso: Biblioteconomia

1 - EMENTA

Etapas do estudo de consultoria empresarial. Gráficos organizacionais: Organogramas, Fluxogramas e QDT. Técnicas ou critérios de estruturação. Técnicas de manualização. Layout. Tendências Organizacionais.

2 - OBJETIVOS

Apresentar uma base teórica sobre organização e métodos e gestão de processos no contexto das organizações.

Discutir os conceitos da administração e suas utilizações na prática, a fim de, fornecer recursos para o seu entendimento para facilitar a aplicação no ambiente de trabalho.

3 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I – Introdução

Evolução da teoria e prática nas organizações
Sistemas administrativos

II – Estruturas organizacionais

Organização formal e informal
Dimensões organizacionais
Modelos organizacionais
Estrutura organizacional
Níveis hierárquicos

Representação gráfica das estruturas organizacionais
Sistema de autoridade

III – Arranjo físico e Ergonomia

Arranjo físico: definição e objetivos
Tipos e características de arranjo físico
Estudo e dimensionamento de processos
Ergonomia
Fatores ambientais
Medicina e segurança no trabalho
Métodos e técnicas para projetar arranjos físicos

IV – Quadro de Distribuição de Trabalho – QDT

Definição
Tipos
Vantagens

V – Fluxograma

Definição e objetivos
Tipos e características
Simbologia

VI – Manuais administrativos

Definição
Tipos de manuais
Vantagens no uso de manuais
Desvantagens no uso de manuais
Elaboração de manuais administrativos
Estrutura dos manuais

VII – Tendências Organizacionais

A Era da Informação: mudança e incerteza.
As soluções emergentes.
A nova lógica das organizações.
O que está acontecendo.
Estratégia organizacional.
Ética e responsabilidade social.

VIII – Introdução à consultoria empresarial

Conceito e tipos de consultoria
Papel da consultoria nas organizações
Críticas aos processos de consultoria

4 - METODOLOGIA

Aula expositiva;
Apresentação de slides;
Leitura e discussão de textos;

Estudos de caso;
Atividades individuais e em grupo; e
Trabalhos e apresentações em grupo.

5 - AVALIAÇÃO

Nota 1 – 10,0 pontos.

Atividades e apresentação de trabalhos em grupo – 4,0 pontos.
Prova escrita e individual – 6,0 pontos.

Nota 2 – 10,0 pontos.

Atividades e apresentação de trabalhos em grupo – 4,0 pontos.
Prova escrita e individual – 6,0 pontos.

Média final – média simples das duas notas.

Prova final – média final inferior a 7,0 pontos.

Presença – Os alunos que não obtiverem o mínimo 75% de presença nas aulas serão reprovados por falta, independentemente dos resultados obtidos em outros quesitos do processo de avaliação, ressalvados os casos previstos pelas normas da UFES.

6 - BIBLIOGRAFIA/REFERÊNCIAS:

6.1 - BÁSICA

ARAUJO, L. C. G. de. **Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de Gestão Organizacional**. Vol.1. 5. ed. São Paulo. Atlas, 2012.

_____. de. **Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de Gestão Organizacional**. Vol. 2. 4. ed. São Paulo. Atlas, 2012.

CHIAVENATO, I. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 9. ed. Barueri: Editora Manole, 2014.

MARQUES, Cícero; ODA, Érico. **Organização, sistemas e métodos**. 1. ed. Curitiba: IESDE Brasil, 2012.

OLIVEIRA, D. de P. R. de. **Sistemas, Organização & Métodos: uma abordagem gerencial**. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

_____. **Manual de Consultoria Empresarial: Conceitos, Metodologia e Práticas**. 12ª edição. São Paulo: Atlas, 2014.

6.2 - COMPLEMENTAR

ARAÚJO, L. C. G. de; GARCIA, A. A.; MARTINES, S. **Gestão de Processos**. São Paulo: Atlas, 2011.

ISHIKAWA, K. **Controle de qualidade total**: maneira Japonesa. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

VALLE, R.; OLIVEIRA, S. B. de (Orgs.) **Análise e modelagem de processos de negócios**. São Paulo: Atlas, 2011.

7 - CRONOGRAMA:

01/08 – Evento do curso
03/08 – Evento do curso
08/08 – Aula 1: Apresentação / Introdução
10/08 – Aula 2: Introdução
15/08 – Aula 3: Estruturas organizacionais
17/08 – Aula 4: Estruturas organizacionais
22/08 – Aula 5: Estruturas organizacionais
24/08 – Aula 6: Estruturas organizacionais
29/08 – Aula 7: Arranjo físico e Ergonomia
31/08 – Aula 8: Arranjo físico e Ergonomia
05/09 – Aula 9: Quadro de Distribuição de Trabalho – QDT
12/09 – Aula 10: Quadro de Distribuição de Trabalho – QDT
14/09 – Aula 11: Prova 1
19/09 – Aula 12: Fluxograma
21/09 – Aula 13: Fluxograma
26/09 – Aula 14: Fluxograma
28/09 – Aula 15: Fluxograma
03/10 – Aula 16: Manuais administrativos
05/10 – Aula 17: Manuais administrativos
10/10 – Aula 18: Manuais administrativos
17/10 – Aula 19: Tendências Organizacionais
19/10 – Aula 20: Tendências Organizacionais
24/10 – Aula 21: Tendências Organizacionais
26/10 – Aula 22: Introdução à consultoria empresarial
31/10 – Aula 23: Introdução à consultoria empresarial
07/11 – Aula 24: Introdução à consultoria empresarial
09/11 – Aula 25: Introdução à consultoria empresarial
16/11 – Aula 26: Prova 2
21/11 – Aula 27: Desenvolvimento de trabalho
23/11 – Aula 28: Desenvolvimento de trabalho
28/11 – Aula 29: Apresentação final
30/11 – Aula 30: Apresentação final