

IJ  
00566

PARA O DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS - PORTO ALEGRE/RS

FUNDAÇÃO JONES DOS SANTOS NEVES - VITÓRIA/ES

SEMINÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO DE EXECUTIVOS:

TOMADA DE DECISÃO

566

Não circula

608.312404  
F081s  
1661/78



FUNDAÇÃO JONES DOS SANTOS NEVES - VITÓRIA/ES  
FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS - PORTO ALEGRE/RS



SEMINÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO DE EXECUTIVOS:

TOMADA DE DECISÃO

08312404  
5471  
1661/78

## PROGRAMA BÁSICO

---

1. O administrador diante dos problemas;
2. Solução de problemas sob pressão;
3. Conceitos e métodos de análise de problemas e de análise de problemas em potencial;
4. Especificação de um problema;
5. Abordagem para encontrar distinções e mudanças;
6. Procura da causa;
7. Testando a causa encontrada;
8. Análise de situações;
9. O ato de tomar decisões;
10. O processo decisório segundo outros enfoques;
11. A pesquisa operacional como ferramenta para decisões;
12. Valores, objetivos e responsabilidades no processo decisório;
13. Os problemas humanos na tomada de decisão;
14. A informação como *peça chave* para uma tomada de decisão;
15. O processo decisório segundo diversos autores;
16. Estudo de casos teóricos;
17. Aplicação de casos práticos.

## ESTRATÉGIA DE APRENDIZAGEM

---

### 1. O QUE É:

A *ETI - Equipe de Trabalho Instrumentada* é uma nova metodologia para a aprendizagem de adultos. É composta de um conjunto de técnicas que elimina por completo a passividade do treinado, envolvendo-o numa interação altamente participativa.

### 2. ALGUMAS CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTAIS:

- . Todos os modelos de aprendizagem são altamente motivadores;
- . Os modelos se apoiam muito nas atividades em equipe;
- . Diariamente, os participantes são levados a realizar tarefas a domicílio;
- . Toda a aprendizagem se desenvolve apoiada em instrumentos previamente elaborados e testados;
- . É integrante da atividade, o aspecto atitudinal de cada participante;
- . Exige-se ponderável volume de trabalho;
- . Todo o seminário é intensamente avaliado;
- . Durante o seu desenvolvimento, a tradicional figura do professor é substituída por um *coordenador da aprendizagem*.

### 3. DETALHES A OBSERVAR:

. Anterior ao seminário, os participantes deverão comparecer, obrigatoriamente, à *Reunião Preparatória*, onde serão informados de como serão desenvolvidos os trabalhos;

. Os participantes receberão uma *relação de objetivos*, onde está explícito o que se espera que cada um seja capaz de realizar após a conclusão do seminário;

. Estando todos conscientes do que cada um deverá desempenhar no desenrolar do treinamento, serão, então, formalizadas as matrículas;

. O aproveitamento do participante está intrinsecamente ligado ao esforço e interesse de cada um dos integrantes das *Equipes de Aprendizagem*, durante o desenvolvimento das diversas atividades do seminário.

### 4. O QUE ESPERAR DO PARTICIPANTE:

. Que queira realmente dominar o conteúdo do seminário;

. Que queira dar um passo à frente em matéria de novos métodos de treinamento;

. Que seja um participante exigente.

## OBJETIVOS

---

### 1. GERAL

Fornecer instrumentos para o administrador analisar problemas e tomar decisões de forma racional e econômica.

### 2. ESPECÍFICOS

Ao final do seminário cada participante deverá ser capaz de:

- a) Julgar as idéias e situações que envolvem o problema decisório, segundo o nível de seu progresso individual;
- b) Estruturar uma sistemática própria e prática para chegar a causa mais provável dos problemas analisados;
- c) Empregar uma sistemática que minimize os problemas potencialmente assinalados;
- d) Organizar uma estrutura prática que propicie a superação ou minimização de problemas quando na iminência de ocorrerem;
- e) Proceder, no ato de decidir, a seleção efetiva da melhor conduta entre diversas linhas de ação;
- f) Manipular uma técnica básica e sistemática na abordagem dos problemas;
- g) Decidir com sucesso proporcional ao desenvolvimento das habilidades adquiridas;
- h) Desenvolver a habilidade do pensamento lógico, liberando as potencialidades em cada indivíduo;

- i) Distinguir, na ampla gama de processos decisórios, suas perspectivas de emprego prático;
- j) Empregar mais eficazmente as informações como elemento primário da administração;
- k) Desenvolver de forma crescente a habilidade do pensamento sistemático, com a finalidade de diminuir a ineficiência, economizando, desta forma, tempo e dinheiro;
- l) Proceder as adaptações, ao seu trabalho diário, das diversas e etapas do processo decisório assimiladas durante o seminário;
- m) Aplicar, na sua vida diária, aspectos significativos da *tomada de decisões*, registradas na troca de experiências entre os participantes.

## POPULAÇÃO-ALVO

---

### 1. CLIENTELA

Diretores, Executivos, Gerentes, Chefes de Departamentos, etc.

### 2. PRÉ-REQUISITOS

Estar em cargos que impliquem decisões.



## O SEMINÁRIO

INÍCIO: 04 de Junho/78

TÉRMINO: 11 de Junho/78

TAXA DE INSCRIÇÃO: Cr\$ 6.000,00

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DOM	2. <sup>a</sup>	3. <sup>a</sup>	4. <sup>a</sup>	5. <sup>a</sup>	6. <sup>a</sup>	SAB	DOM			
M T N	M T N	M T N	M T N	M T N	M T N	M T N	M T N			
PR	* *	*	* *	*	* *	*	*			
Reunião Preparatória	1. <sup>a</sup> aula	2. <sup>a</sup> aula	3. <sup>a</sup> aula	4. <sup>a</sup> aula	5. <sup>a</sup> aula	6. <sup>a</sup> aula	7. <sup>a</sup> aula	8. <sup>a</sup> aula	9. <sup>a</sup> aula	10. <sup>a</sup> aula

### HORÁRIOS DE TRABALHO:

Manhã: das 08:00 às 12:00

Tarde: das 14:00 às 18:00

Noite: das 19:00 às 23:00

- Os turnos entre as aulas destinam-se à realização de *tarefas individuais*.

**MATRÍCULAS:**

As matrículas poderão ser realizadas na FUNDAÇÃO JONES DOS SANTOS NEVES, no período de 02 a 12 de maio do corrente ano, à Av. César Hilal, 437 - 1º andar, telefones: 227.0186, 227.5044, 227.5255, ..... 227.5599 e 227.5799.

**TAXA DE INSCRIÇÃO:**

A taxa de inscrição será paga no ato da matrícula. O valor, Cr\$ .... 6.000,00 (seis mil cruzeiros), inclui o material didático a ser distribuído durante o seminário.

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:

Endereço Residencial:

Fone:

CEP:

Cidade:

Estado:

Formação Acadêmica:

Empresa:

Endereço:

Fone:

CEP:

Cidade:

Estado

Cargo na Empresa:

Setor de Vinculação:

Privado

Governamental

Economia Mista

Anexo cheque nominal à FUNDAÇÃO JONES DOS SANTOS NEVES ,  
no vr. de Cr\$ 6.000,00

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:

Endereço Residencial:

Fone:

CEP:

Cidade:

Estado:

Formação Acadêmica:

Empresa:

Endereço:

Fone:

CEP:

Cidade:

Estado

Cargo na Empresa:

Sector de Vinculação:

Privado

Governamental

Economia Mista

Anexo cheque nominal à FUNDAÇÃO JONES DOS SANTOS NEVES ,  
no vr. de Cr\$ 6.000,00

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

