

Cursos gerenciais para servidores do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro

A Secretaria de Estado da Casa Civil (SECC), o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) e a Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ), firmaram uma parceria para proporcionar cursos voltados aos servidores do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro. O objetivo é oportunizar, de forma gratuita, meios para que os servidores se desenvolvam profissional e pessoalmente a fim de aperfeiçoarem seus conhecimentos e habilidades.

Nesta primeira fase, o TCE disponibilizou cursos on-line, para o período de março a junho, e a Superintendência de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoas (SUPDP) selecionou algumas capacitações gerenciais que podem contribuir para desenvolvimento dos servidores de seu órgão. Caso haja profissionais interessados, é importante que preencham o [FORMULÁRIO \(CLIQUE AQUI\)](#).

Desde já agradecemos a parceria na divulgação em seu órgão.

Superintendência de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoas
Subsecretaria de Gestão de Pessoas
Secretaria de Estado de Casa Civil

Cursos Gerenciais:

➤ **Administração de Conflitos (10h)**

Objetivo:

Compreender o processo de conflitos em ambientes de trabalho, perpassando pelo entendimento das relações pessoais até a gestão de conflitos.

Conteúdo programático:

- 1.MÓDULO I - As Relações interpessoais;
- 2.MÓDULO II - Da história e processos de conflitos;
- 3.MÓDULO III - Da administração de conflitos;
- 4.MÓDULO IV - Da gestão de conflitos

➤ **Conhecimentos Básicos para Boa Gestão (2h)**

Objetivo:

Este curso tem como objetivo apresentar noções básicas de gestão, a fim de auxiliar gestores e futuros gestores em suas atividades profissionais.

Conteúdo programático:

- 1.Módulo I - Conceito de Administração X Gestão;
- 2.Módulo II - Funções do Administrador;
- 3.Módulo III - Competências do Administrador;
- 4.Módulo IV - Habilidades do Administrador;
- 5.Módulo V - Atividades do Administrador;
- 6.Módulo VI - Papéis do Administrador.

➤ **Desenvolvimento de Competências Gerenciais (10h)**

Objetivo:

Este curso pretende apresentar de modo panorâmico, mas não superficial, os principais tópicos que perpassam o campo de estudo do desenvolvimento gerencial: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que devem ser adotados por todos aqueles que ocupam função de gestão, uma vez que propiciam o estabelecimento de equipes de trabalho saudáveis, produtivas e eficientes que permitem à instituição o alcance de suas metas.

Conteúdo programático:

1. Módulo I - Liderança;
2. Módulo II - Comunicação;
3. Módulo III - Relacionamento interpessoal;
4. Módulo IV - Ferramentas Gerenciais.

➤ **Gestão de Projetos no Setor Público (10h)**

Objetivo:

Gerir projetos a partir do conhecimento de conceitos básicos e das etapas que envolvem um projeto.

Conteúdo programático:

1. Gestão e elaboração de Projetos;
2. Visão teórica e prática;
3. Conceitos básicos;
4. Etapas de um projeto.

➤ **Gestão de Processos (10h)**

Objetivo:

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de compreender os benefícios da metodologia de gestão de processos aplicada à organização e sua influência na tomada de decisão e de conhecer técnicas para identificar, mapear, redesenhar, melhorar e gerir processos de trabalho, que contribuem para o desenvolvimento de uma cultura voltada para a melhoria contínua.

Conteúdo programático:

1. Gestão e elaboração de Projetos;
2. Visão teórica e prática;
3. Conceitos básicos;
4. Etapas de um projeto

➤ **Metodologia de Análise e Solução de Problemas (10h)**

Objetivo:

O curso de Metodologia de Análise e Solução de Problemas permitirá que você conheça sobre o que é tecnicamente considerado um problema; a diferença entre objetivo e meta; os requisitos para que uma meta seja eficaz; os métodos e ferramentas para solução dos problemas, etc., permitindo, assim, a aplicação prática desses conhecimentos com vistas a melhorar significativamente os resultados e a qualidade da sua unidade organizacional.

Conteúdo programático:

1. Módulo I: Evolução da Gestão da Qualidade: contextualização histórica da solução de problema;
2. Módulo II: Noções introdutórias sobre solução de problemas;

3. Módulo III: Método de solução de problemas - MASP;
4. Módulo IV: Ferramentas básicas utilizadas no método MASP.

➤ **Noções Básicas sobre Planejamento Estratégico (5h)**

Objetivo:

Este curso tem como objetivo auxiliar os participantes a assimilar os conceitos e compreender a filosofia da metodologia do Planejamento Estratégico, bem como a sua aplicabilidade institucional.

Conteúdo programático:

1. Módulo I - Temas, Fundamentos e Cenários Atuais;
2. Módulo II - Metodologia do Planejamento Estratégico;
3. Módulo III - Implementação e Gerenciamento.