

PLANIFICAÇÃO ANUAL – 1.º ANO

DEPARTAMENTO: **CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS** † ÁREA DISCIPLINAR: **CIÊNCIAS SOCIAIS E GESTÃO** † DISCIPLINA: **GESTÃO**

CURSO PROFISSIONAL: **TÉCNICO DE GESTÃO** ANO: 1.º ANO LETIVO: **2018/2019**

Módulo	Conteúdo(s)/Descritores de Desempenho	Metodologia(s)/Estratégias	Competência do Perfil do Aluno a Desenvolver	Avaliação	Tempos letivos previstos (45)	Período Escolar
Módulo 1 Estrutura e Comunicação Organizacional	1. Organização Analisar a evolução do conceito de organização Identificar diferentes tipos de organizações Enumerar finalidades de carácter económico e social das organizações 2. Empresa Compreender o conceito de empresa Identificar os seus objetivos Conhecer os elementos constitutivos da empresa Definir visão, missão e valores Reconhecer a importância da ética, e da responsabilidade social enquanto valores de uma organização Definir qualidade Conhecer os principais aspetos ligados com a saúde, segurança e higiene no trabalho Reconhecer a importância da organização do posto de trabalho e da gestão do espaço e do tempo 3. Classificação da organização Caracterizar as empresas segundo os critérios: dimensão, propriedade e ramos de atividade 4. Estrutura organizacional Definir estrutura organizacional Conhecer os diversos tipos de organigramas 5. Comunicação organizacional Reconhecer os princípios da comunicação organizacional, tipos e intervenientes 6. Funções da empresa Identificar e distinguir as diferentes funções: produção, comercial, pessoal, financeira, planeamento estratégico	<ul style="list-style-type: none"> Método expositivo / interativo/ participativo Leitura, análise e exploração de vários documentos Pesquisa orientada Projeção de pequenos vídeos seguidos de análise e debate Organização de Portefólio Esquematização dos conteúdos Elaboração de sínteses Resolução de fichas de trabalho Trabalho individual e ou de grupo Observação direta Realização de teste sumativo 	A B C D E F G I	Grelha de registo de: Teste sumativo Grelhas de registo de: - Trabalho individual/grupo - Registo e organização da informação (Portefólio) - Fichas de trabalho - Participação oral - Apresentação/defesa de trabalhos Grelhas de registo de: Atitudes e Valores	67 (50horas)	1.º

Módulo	Conteúdo(s)/Descritores de Desempenho	Metodologia(s)/Estratégias	Competência do Perfil do Aluno a Desenvolver	Avaliação	Tempos letivos previstos (45)	Período Escolar
Módulo 4 Gestão da Produção/Qualidade	<p>1. Produção Compreender a importância de uma adequada gestão da produção nos gastos das empresas</p> <p>2. Objetivos da gestão da produção Identificar e distinguir os objetivos da gestão da produção Aplicar técnicas da gestão da produção Identificar os fatores que determinam a qualidade</p> <p>3. Elementos comuns a todo o processo produtivo Caracterizar os elementos necessários ao PP</p> <p>4. Decisão da produção Identificar as questões relacionadas com a questão: “comprar”, subcontratar ou “fabricar” Reconhecer os fatores que determinam a localização de uma indústria Analisar as implicações das localizações a nível de gastos</p> <p>5. Desenvolvimento do processo produtivo (PP) Conhecer as fases de um PP</p> <p>6. Tipos de produção Identificar e distinguir os 3 tipos de produção</p> <p>7. Técnicas de planeamento Distinguir as diversas técnicas de planeamento Aplicar técnicas de planeamento a casos concretos Saber construir e interpretar gráficos de Gant e Redes Pert</p> <p>8. Controlo da produção</p> <p>9. Controlo da qualidade</p> <p>10. Conservação e substituição do equipamento</p> <p>11. Novas tecnologias Aplicar a situações concretas melhorias no <i>lay-out</i> e na circulação</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Método expositivo / interativo/ participativo • Leitura, análise e exploração de vários documentos • Pesquisa orientada • Visualização de vídeo sobre processos produtivos/tipos de produção seguido de debate • Organização de Portefólio • Esquematização dos conteúdos • Resolução de fichas de trabalho • Trabalho individual e ou de grupo • Observação direta • Realização de teste sumativo 	A B C I D E F	<p>Grelha de registo de: Teste sumativo</p> <p>Grelhas de registo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabalho individual/grupo - Registo e organização da informação (Portefólio) - Fichas de trabalho - Participação oral - Apresentação/defesa de trabalhos <p>Grelhas de registo de: Atitudes e Valores</p>	33 (25 horas)	1.º

Módulo	Conteúdo(s)/Descritores de Desempenho	Metodologia(s)/Estratégias	Competência do Perfil do Aluno a Desenvolver	Avaliação	Tempos letivos previstos (45)	Período Escolar
Módulo 5 Gestão de Stocks	<p>1. Stocks Compreender o conceito de stock</p> <p>2. Gestão de stocks Identificar os objetivos da gestão de stocks Identificar tipos de stocks Compreender a importância estratégica da gestão de stocks nas empresas (comerciais e industriais)</p> <p>3. Gestão de armazéns nas empresas Aplicar a organização material Caracterizar os tipos de armazéns Explicar a localização e implantação do armazém Identificar os tipos de equipamentos do armazém</p> <p>4. Gestão administrativa de stocks Explicar e caracterizar as tarefas administrativas Definir nota de encomenda Identificar as características da nota de encomenda Definir guia de remessa Identificar as características da guia de remessa</p> <p>5. Gestão económica de stocks Definir vigilância do nível de <i>stock</i> Definir <i>stock</i> médio Caracterizar o <i>stock</i> médio Calcular o <i>stock</i> médio Definir renovação de <i>stock</i> Definir <i>stock</i> de segurança Identificar as características do <i>stock</i> de segurança Representar a solução ótima da quantidade a encomendar</p> <p>6. Aplicação informática de gestão de stocks Utilizar eficazmente as aplicações informáticas de gestão de <i>stocks</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Método expositivo / interativo/ participativo Visualização de imagens sobre logística e armazenagem das empresas Esquematização dos conteúdos Prática simulada: <ul style="list-style-type: none"> Preenchimento de fichas de armazém Preenchimento de documentos (nota de encomenda; guia de remessa) Resolução de fichas de trabalho Organização de Portefólio Exploração de <i>software</i> específico Observação direta Realização de teste sumativo 	I C D A B E F	<p>Grelha de registo de: Teste sumativo</p> <p>Grelhas de registo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabalho individual/grupo - Fichas de trabalho - Participação oral - Registo e organização da informação (Portefólio) <p>Grelhas de registo de: Atitudes e Valores</p>	34 (25 horas)	2.º P

Módulo	Conteúdo(s)/Descritores de Desempenho	Metodologia(s)/Estratégias	Competência do Perfil do Aluno a Desenvolver	Avaliação	Tempos letivos previstos (45)	Período Escolar
Módulo 6 Gestão Comercial	<p>1. Estudos comerciais e estudos de mercado Descrever a função comercial Identificar os objetivos fundamentais da função comercial Compreender a noção de mercado Identificar formas de mercado Analisar os métodos e técnicas de estudos de mercado Analisar questões relativas à qualidade, valor e tipo de produtos num mercado Interpretar as estratégias comerciais da empresa Conhecer informações internas da empresa Prever e programar as vendas Controlar e analisar a execução de um programa de vendas</p> <p>2. Análise da clientela Analisar a clientela de uma empresa Interpretar a curva da clientela Avaliar os resultados das ações comerciais Analisar a importância da distribuição nas empresas Interpretar estatísticas de vendas</p> <p>3. Força de vendas Definir força de vendas Analisar fatores de sucesso da força de vendas Analisar questões que se colocam numa dinâmica de comércio internacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Método expositivo / interativo/ participativo • Análise e exploração de estudos de mercado e comerciais • Visualização de vídeo sobre testes de embalagem • Visualização de vídeo sobre atendimento e negociação • Esquematização dos conteúdos • Prática simulada: <ul style="list-style-type: none"> - Formas de atendimento - Argumentação - Negociação • Resolução de fichas de trabalho • Observação direta • Realização de teste sumativo 	A B C D E F G H I J	<p>Grelha de registo de: Teste sumativo</p> <p>Grelhas de registo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabalho individual/grupo - Registo e organização da informação (Portefólio) - Fichas de trabalho - Participação oral - Apresentação/defesa de trabalhos <p>Grelhas de registo de: Atitudes e Valores</p>	33 (25 horas)	2.º P

Módulo	Conteúdo(s)/Descritores de Desempenho	Metodologia(s)/Estratégias	Competência do Perfil do Aluno a Desenvolver	Avaliação	Tempos letivos previstos (45)	Período Escolar
Módulo 2 Gestão de Recursos Humanos	<p>1. Organizações e comportamento organizacional Explicar o processo da comunicação organizacional Compreender a importância da motivação e satisfação Caracterizar estilos de liderança Reconhecer a importância da liderança e a sua influência no comportamento humano Identificar os modelos de tomada de decisão e a sua importância na atividade de gestão Identificar o modo como funcionam os grupos e as equipas em situação profissional Identificar situações de conflito e negociar soluções satisfatórias</p> <p>2. Função dos recursos humanos Aplicar as metodologias e técnicas da Gestão dos Recursos Humanos</p> <p>3. Recrutamento de pessoal Compreender o conceito de recrutamento Identificar fontes de recrutamento Explicar o processo de recrutamento Identificar canais de recrutamento Explicitar o processo de seleção</p> <p>4. Regime jurídico do pessoal Enquadrar regime de quadros e carreiras Elencar direitos e deveres dos trabalhadores Regime disciplinar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Método expositivo / interativo/ participativo • Leitura, análise e exploração de livros e revistas técnicas • Pesquisa orientada • Projeção de pequenos vídeos seguidos de análise e debate • Organização de Portefólio • Esquematização dos conteúdos • Elaboração de sínteses • Elaboração de CV • Análise de anúncios de emprego • Resolução de fichas de trabalho • Trabalho individual e ou de grupo • Observação direta • Realização de teste sumativo 	<p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p> <p>F</p> <p>G</p> <p>H</p> <p>I</p> <p>J</p>	<p>Grelha de registo de: Teste Sumativo</p> <p>Grelhas de registo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabalho individual/grupo - Registo e organização da informação (Portefólio) - Fichas de trabalho - Participação oral - Apresentação/defesa de trabalhos <p>Grelhas de registo de: Atitudes e Valores</p>	<p>34 (25 h)</p>	3.º P

Módulo	Conteúdo(s)/Descritores de Desempenho	Metodologia(s)/Estratégias	Competência do Perfil do Aluno a Desenvolver	Avaliação	Tempos letivos previstos (45)	Período Escolar
Modulo 3 Aplicações Informáticas de Gestão de Pessoal	1. Aplicações informáticas Reconhecer a importância das aplicações informáticas de gestão Compreender as possibilidades das aplicações informáticas 2. “Aplicação informática de gestão de pessoal” Manipular corretamente as aplicações informáticas de gestão de recursos humanos Elaborar fichas de cadastro de pessoal Atualizar as bases de dados de contratos Processar vencimentos Preparar e extrair relatórios	<ul style="list-style-type: none"> • Exploração das potencialidades de softwares na área de gestão dos recursos humanos • Visualização de tutoriais • Prática simulada: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de fichas de pessoal - Atualização de dados do pessoal - Elaboração de contrato de pessoal - Processar vencimentos - Elaborar relatórios 	A B C I E F	Grelhas de registo de: - Trabalhos individuais - Registo e organização da informação (Portefólio) - Utilização e domínio de métodos e técnicas Grelhas de registo de: Atitudes e Valores	34 (25 h)	3.º P

Oliveira de Azeméis, 3 de outubro de 2018

A Coordenador(a) de Área disciplinar
Helena Silva

A Coordenador(a) de Departamento
Ana Paula Azinheira