

## **MBA EM LIDERANÇA E GESTÃO DE ALTA PERFORMANCE**

### **OBJETIVO**

---

O CURSO TEM COMO OBJETIVO DESENVOLVER COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS DE LIDERANÇA E GESTÃO PARA ORIENTAR O COMPORTAMENTO GERENCIAL E AS RELAÇÕES DE TRABALHO, CONTRIBUINDO DECISIVAMENTE NA CONSTRUÇÃO E NO DESENVOLVIMENTO DE ORGANIZAÇÕES COMPETITIVAS QUE POSSAM TOMAR DECISÕES ASSERTIVAS E GERAR RESULTADOS DURADOUROS EM AMBIENTES DE ALTA COMPETITIVIDADE. ESTE CURSO FOI ESTRUTURADO VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE PROFISSIONAIS INCONFORMADOS COM O DESEMPENHO ESTÁVEL E SEDENTOS POR PROGRESSO, SEU CONTEÚDO FOI DESENVOLVIDO EM CONSONÂNCIA COM AS MELHORES PRÁTICAS DE MERCADO.

### **DISCIPLINAS**

---

#### **1 - FINANÇAS EMPRESARIAIS**

TAXAS DE JUROS; JUROS SIMPLES; JUROS COMPOSTOS; EQUIVALÊNCIA DE TAXAS; CAPITALIZAÇÃO COM JUROS SIMPLES E JUROS COMPOSTOS; RENDAS FINANCEIRAS; PLANOS DE AMORTIZAÇÕES; VALOR PRESENTE E VALOR FUTURO; VPL E TIR; AVALIAÇÃO FINANCEIRA DE PROJETOS; FLUXO DE CAIXA; CICLO DE CAIXA; CAPITAL DE GIRO; GESTÃO DAS CONTAS A RECEBER; GESTÃO DOS ESTOQUES; NECESSIDADE DE CAPITAL DE GIRO; O VALOR DO DINHEIRO NO TEMPO; PRINCÍPIOS PARA APLICAÇÃO DE CAPITAL; CUSTO DE CAPITAL; ESTRUTURA DE CAPITAL; ALAVANCAGEM OPERACIONAL, FINANCEIRA E COMBINADA RISCO OPERACIONAL, FINANCEIRO E COMBINADO.

#### **2 - GERENCIAMENTO DE EXPECTATIVAS E DAS RELAÇÕES**

ASPECTOS GERAIS DAS NEGOCIAÇÕES; PERFIS E CONFLITOS; ESTRATÉGIAS DE NEGOCIAÇÃO; NEGOCIAÇÃO COMPETITIVA E COLABORATIVA; SIMULAÇÃO ENTRE GRUPOS; ETAPAS DO PROCESSO DE NEGOCIAÇÃO; TESTE DE HIPÓTESES DE COMPORTAMENTO; SUPERAÇÃO DE IMPASSES E CONCESSÕES; A MELHOR ALTERNATIVA À NEGOCIAÇÃO DE UM ACORDO; O PREÇO RESERVA E A IMPORTÂNCIA DA ANCORAGEM; A ZONA DE ACORDO POSSÍVEL; O LOCAL DA REUNIÃO; A EQUIPE DE NEGOCIADORES; A POSIÇÃO DOS NEGOCIADORES NA MESA DE REUNIÃO.

### **3 - GESTÃO DA CADEIA DE ABASTECIMENTO**

PROCESSOS DE NEGÓCIOS NO SUPPLY CHAIN MANAGEMENT; ESTRATÉGIAS DE ACESSO AO MERCADO; PROCESSO DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS; PROCESSO DE REAJUSTES DE PREÇOS; ATUAÇÃO CONVENCIONAL X ATUAÇÃO CONTEMPORÂNEA DE SUPRIMENTOS; RUPTURA DE MODELO; SEGMENTAÇÃO ESTRATÉGICA DAS DIFERENTES CATEGORIAS DE BENS E SERVIÇOS ADQUIRIDOS; ESTABELECIMENTO DAS ESTRATÉGIAS DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES PARA CADA GRUPO SEGMENTADO; INTELIGÊNCIA DE MERCADO; ANÁLISE DO FLUXO DAS REQUISIÇÕES; ANÁLISE DOS FATORES DE FORÇA E FRAQUEZA DOS COMPRADORES E FORNECEDORES QUANDO DO ESTABELECIMENTO DE ESTRATÉGIAS DE RELACIONAMENTO; ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO REALIZADO; ASPECTOS GERAIS DAS NEGOCIAÇÕES; GERENCIAMENTO DE CONTRATOS.

### **4 - GESTÃO DA MUDANÇA, CULTURA, CLIMA E PODER NAS ORGANIZAÇÕES**

DEFINIÇÃO DE CULTURA ORGANIZACIONAL; PAPEL DA CULTURA ORGANIZACIONAL; FATORES FORMADORES DA CULTURA ORGANIZACIONAL; TRANSMISSÃO DA CULTURA ORGANIZACIONAL. TIPOS DE CULTURA ORGANIZACIONAL; O DESAFIO DA MUDANÇA CULTURAL; DESENVOLVIMENTO DA CULTURA ORGANIZACIONAL. DEFINIÇÃO DE CLIMA ORGANIZACIONAL; A INTERFACE ENTRE CLIMA E CULTURA ORGANIZACIONAL; A IMPORTÂNCIA DO CLIMA ORGANIZACIONAL; ATITUDES NO TRABALHO. SATISFAÇÃO NO TRABALHO; EFEITOS DA SATISFAÇÃO NO TRABALHO. DIAGNÓSTICO DE SATISFAÇÃO NO TRABALHO; PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL; VARIÁVEIS FORMADORAS DO CLIMA ORGANIZACIONAL; PLANEJAMENTO DA PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL; ANÁLISE DA PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL; PLANO DE AÇÃO PARA A MELHORIA DO CLIMA ORGANIZACIONAL; O USO DA AUTORIDADE E PODER DAS LIDERANÇAS ORGANIZACIONAIS.

### **5 - GESTÃO DE CARREIRA, TALENTOS E MARKETING PESSOAL**

MERCADO DE TRABALHO E EMPREGABILIDADE; NETWORKING; PLANEJAMENTO DE CAREIRA; MARKETING PESSOAL; PROCESSOS SELETIVOS; RECRUTAMENTO E SELEÇÃO; TIMES MULTIDISCIPLINARES; COMUNICAÇÃO E ORATÓRIA; GESTÃO DO CONHECIMENTO; CONCEITOS GERAIS A RESPEITO DE COMUNICAÇÃO; ARGUMENTAÇÃO ESTRATÉGICA E OBJETIVOS DE UMA APRESENTAÇÃO; ABORDAGEM VIVENCIAL DE

TÉCNICAS APLICADAS A APRESENTAÇÕES COM BASE NA ORATÓRIA E NA NEUROLINGUÍSTICA; COMO CONSEGUIR O INTERESSE E ENGAJAMENTO DA PLATEIA SABENDO QUAIS SÃO SEUS PONTOS FORTES COMO ORADOR; COMO PRODUZIR E UTILIZAR UM BOM RECURSO AUDIOVISUAL GERANDO INFLUÊNCIA. (ÊNFASE NO POWERPOINT); COMO FALAR EM PÚBLICO COM NATURALIDADE CONHECENDO SEU ESTILO, SEUS MEDOS E COMO EQUILIBRÁ-LOS.

## **6 - GESTÃO DO TEMPO, QUALIDADE E PRODUTIVIDADE**

POR QUE É TÃO IMPORTANTE ADMINISTRAR SEU TEMPO; DE QUE FORMA O TEMPO PODE INFLUENCIAR A SUA VIDA; PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO; ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO E O FOCO; ASSERTIVIDADE; O USO DA DISCIPLINA PARA ECONOMIZAR TEMPO; COMO DEFINIR O QUE É IMPORTANTE E O QUE É URGENTE; FIXANDO METAS E OBJETIVOS; HÁBITOS DESMOTIVADORES; COMO PLANEJAR MELHOR O SEU TEMPO; TÉCNICAS PARA GERENCIAR O SEU TEMPO COM MAIS EFICÁCIA; PLANEJAR TAREFAS EM ROTINAS E LOTES; DICAS PARA ECONOMIZAR TEMPO; A IMPORTÂNCIA DE DIZER NÃO; AS INTERRUPÇÕES; USO ADEQUADO DO COMPUTADOR; COMO APROVEITAR MELHOR AS REUNIÕES; SABER DELEGAR; ADMINISTRAÇÃO DO ESTRESSE.

## **7 - GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS, COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS**

GESTÃO POR COMPETÊNCIAS; CONCEITUAÇÃO DE COMPETÊNCIA; ESTRATÉGIA E DESEMPENHO; MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS; GESTÃO DE PESSOAS POR COMPETÊNCIAS; TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO; ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM NO TRABALHO; GESTÃO DO CAPITAL INTELECTUAL; GESTÃO DO CONHECIMENTO E INTELIGÊNCIA COMPETITIVA; SISTEMAS DE RECOMPENSAS.

## **8 - LIDERANÇA EXECUTIVA E COACHING**

ESTRATÉGIAS DE LIDERANÇA PARA ALTA PERFORMANCE; ERROS EVITÁVEIS NO EXERCÍCIO DA LIDERANÇA; MOTIVAÇÃO PROFISSIONAL DE EQUIPES; INVESTIMENTO NA FORMAÇÃO DO LÍDER; O PERFIL DOS COLABORADORES E A ESTRATÉGIA CERTA PARA LIDERÁ-LOS; ESTILOS DE LIDERANÇA PARA CONDUZIR COLABORADORES COM MATURIDADES DIFERENTES; A NOVA VISÃO DA CHEFIA E LIDERANÇA; TÉCNICA PARA LIDERANÇA SITUACIONAL PARA LIDERAR EM QUALQUER OCASIÃO; CONSTRUINDO EQUIPES DE RESULTADOS DE ALTA PERFORMANCE;

DINÂMICAS DE GRUPO PARA SENSIBILIZAÇÃO DA EQUIPE; LÍDER COM COMUNICAÇÃO ASSERTIVA PARA AMPLIAR RESULTADOS; TÁTICAS DE COACHING E MENTORING PARA DESENVOLVER ALTA PERFORMANCE; TÉCNICAS DE FEEDBACK; GERENCIANDO METAS PARA GARANTIR RESULTADOS PROFISSIONAIS E PESSOAIS; GESTÃO DE CONFLITOS; LIDANDO COM PESSOAS DIFÍCEIS; MOTIVAÇÃO; PRODUTIVIDADE.

## **9 - METODOLOGIA DA PESQUISA E MONOGRAFIA**

MÉTODOS DE ESTUDO: FICHAMENTO, RESENHA, ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO CIENTÍFICO. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS. MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA. PROJETO DE PESQUISA. MONOGRAFIA. ELEMENTOS METODOLÓGICOS DA MONOGRAFIA. UNIFORMIZAÇÃO REDACIONAL. DISCIPLINA DESENVOLVIDA NA SECRETARIA VIRTUAL.

## **10 - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DESEMPENHO EMPRESARIAL**

DESAFIOS EMPRESARIAIS; COMPORTAMENTO DO CONSUMIDOR NO DELINEAMENTO DA ESTRATÉGIA DE NEGÓCIOS; INTELIGÊNCIA DE MERCADO; TOMADA DE DECISÃO; A INFLUÊNCIA DOS ASPECTOS POLÍTICOS NA GESTÃO DE NEGÓCIOS; CONCEITOS DE ECONOMIA E ANÁLISE DE IMPACTOS; CONCEITOS E DEFINIÇÕES SOBRE ESTRATÉGIAS EMPRESARIAIS; CAMPOS DE ATUAÇÃO DA ESTRATÉGIA EMPRESARIAL (CAMPO DO PODER ECONÔMICO E SUAS INTERFACES); ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA SOB A ÓTICA SISTÊMICA (CENÁRIOS, VALORES ORGANIZACIONAIS, EMPRESA E SEU AMBIENTE OPERACIONAL); COMPONENTES DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO NAS ORGANIZAÇÕES; PRÁTICAS E REQUISITOS FUNDAMENTAIS PARA UMA GESTÃO ORIENTADA PARA EXCELÊNCIA.