

CURSO PRESENCIAL: DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS PARA NOVAS LIDERANÇAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

(Foco no Decreto nº 9.991, de 28 de Agosto de 2019)

OBJETIVOS:

Promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Objetivos Específicos:

Proporcionar aos gestores o acesso a discussões e ferramentas, que desenvolvam competências para liderar pessoas e processos com foco em resultados:

- promover a formação de novos gestores que possam suceder os atuais;
 - ampliar a capacitação dos recursos humanos, melhorando seu aproveitamento funcional e suas perspectivas de futuro; definindo as competências essenciais à execução das diversas atividades e à condução dos projetos de interesse da Instituição;
 - Assegurar a disponibilidade de sucessores qualificados, criando subsídios para melhor dimensionar a força de trabalho;
 - Fomentar o desenvolvimento à tomada de decisões dos futuros líderes;
 - Preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulares do titular e da vacância do cargo;
- Sensibilizar, incentivar e motivar sobre temas preponderantes da gestão contemporânea das organizações, enfatizando a importância do crescimento baseado:
- no Ser Humano como principal fator de competitividade;
 - na importância de melhorias na produtividade, atendendo a necessidade urgente de fazer mais com menos;
 - na necessidade de um novo perfil profissional baseado no empreendedorismo, no amor ao trabalho, no compromisso ético, na autonomia da busca do conhecimento, no desenvolvimento das fortalezas e no gerenciamento das fraquezas;
 - na importância da inovação e da excelência nos processos, produtos e serviços e
 - Propiciar o autoconhecimento e desenvolver nos participantes as competências necessárias para a gestão de pessoas e liderança;
 - Propiciar ferramentas para auxiliar o gestor em feedback, delegação, estabelecimento de metas e gestão de equipes.

APRESENTAÇÃO:

O contexto de mudanças e restrições no setor público, aliado à necessidade de melhoria na prestação dos serviços aos cidadãos, exigem o desenvolvimento de líderes capazes de mobilizar equipes, construindo redes sinérgicas de relacionamentos, de gerenciar restrições de recursos, de oxigenar processos de trabalho e de buscar soluções inovadoras, conferindo assim um novo sentido para o exercício da administração. Coordenar os trabalhos de equipes envolve uma série de competências, tais como: integrar os componentes, estabelecer metas e objetivos comuns, manter a equipe motivada, maximizar o desempenho, conduzir os trabalhos com foco na missão e avaliar os resultados alcançados. O líder é o maior responsável pela produtividade de sua equipe e pela manutenção da motivação dos profissionais. Compete a ele a atribuição de definição de metas, realizar monitoração de forma contínua, treinar e avaliar seus liderados. Ao final do curso, o participante deve conhecer os aspectos teóricos e práticos da liderança nas organizações, tais como o perfil do líder, gestão de equipes, gestão de conflitos, motivação, gestão do clima organizacional, inteligência emocional, visão estratégica, entre outros, visando preparar-se para a sucessão em cargos de gestão e assumir futuramente funções de liderança.

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Servidores públicos que desejam desenvolver competências para atuar como líderes nas organizações públicas.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – MÓDULO I

O NOVO LÍDER E SUA PREPARAÇÃO PARA A SUCESSÃO O papel da NOVA liderança como agente de transformação organizacional • O contexto contemporâneo da Administração Pública; • Evolução e tendências da gestão; • Visão estratégica, contexto organizacional e a influência nos estilos de Liderança; • O papel do gestor-líder: comprometimento, alinhamento com a estratégia organizacional e desenvolvimento do capital humano; • Liderança Servidora nas instituições públicas; • As pessoas - agentes públicos como geradores de valor público; • Liderança situacional; • Os novos paradigmas organizacionais; • Tendências em gestão de pessoas; • Gestão por competências; • Perfil do novo líder: competências e habilidades necessárias; • Novos Líderes e seus diferentes papéis; • Ferramentas para implementação de planejamento sucessório.

II – MÓDULO II

FOCO NO DESENVOLVIMENTO DA EQUIPE Formação da equipe: definição de metas, papéis e responsabilidades; • Como mobilizar a equipe; • Respeito às diversidades; • Motivação o que realmente motiva e desmotiva as pessoas; • Gestão de conflitos; • Gestão inteligente do tempo; • Líderes como administradores de tempo; • Técnicas e análise de problemas; • Desenvolvendo pessoas; • Responsabilidade pela construção da sustentabilidade da liderança; • Hora de decolar.

III – MÓDULO III

DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DE NOVAS LIDERANÇAS • Competências comportamentais e de gestão associadas ao papel gerencial; • Liderança pessoal; autoconhecimento, autoestima, percepção de si e do outro, empatia • Comunicação significativa: sabendo se comunicar com a equipe e estabelecendo empatia, confiança e sinergia • Aprendizagem contínua e compartilhamento da aprendizagem como forma de crescimento do grupo • Potencial criativo como instrumento na busca de alternativas para a solução de problemas e inovações • Delegação, autoridade e responsabilidade • Comunicação assertiva; • A sistematização da Comunicação Não-Violenta - CNV; • Fundamentos da Programação Neurolinguística - PNL; • O uso de ferramentas de inteligência emocional nas relações de trabalho; • Escuta Ativa; Causando impacto desejado e induzindo a ação; • A importância do feedback e do feedforward nas relações interpessoais; • Desenvolvimento e preparação de novos líderes; • Dar autonomia, obter eficácia e bons resultados; • Potencial criativo como instrumento na busca de alternativas para a solução de problemas e inovações; • Ser feliz e Servir • Novo Líder como condutor de mudanças.

IV – RESULTADOS ESPERADOS

• Estabelecimento de clima de cooperação e confiança entre os servidores, de modo a favorecer a troca de saberes e à crítica construtiva; • Desenvolvimento de competências para os novos líderes; • Aumento da capacidade reflexiva e interventiva, tendo por base a gestão participativa e plena utilização do potencial criativo de cada um; • Renovação de energia e vitalidade das pessoas; • Aumento da sensibilidade às relações humanas, de modo a exercitar o diálogo com maturidade, cooperação e complementaridade às inteligências e ações; • Motivação para a busca de satisfação profissional e pessoal; • Compreensão dos fenômenos grupais observados: percepção, comunicação, liderança, desempenho de papéis, cooperação x competição, processo decisório, administração de conflitos; • Desenvolvimento do trabalho em equipe; • Valorização do ambiente de trabalho; • Promoção do comprometimento funcional; • Melhoria no clima organizacional.

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Suely Botelho Cobucci Educadora Empresarial, consultora e palestrante em Recursos Humanos (RH), Diretora da Cobucci – Treinamento e Desenvolvimento Humano Ltda., Mestre em Recursos Humanos e Gestão do Conhecimento, pela Fundação Universitária Iberoamericana -FUNIBER/Brasil/Espanha, Formação em Life & Professional Coaching pela Sociedade Brasileira de Coaching (2012), licenciada pelo Behavioral Coaching Institute e pelo International Coaching Council, Pós-graduada em Didática do Ensino Superior pela Universidade Católica de Brasília, Pós-graduada em Psicopedagogia pela UniCEUB, Especialista em Dinâmica de Grupo pela SOBRAP (Sociedade Brasileira de Psicoterapia e Psicodrama). Especialista em Jogos de Empresa. Atuou como

consultora responsável pela revisão, atualização e ampliação da terceira edição do Manual de Redação da Presidência da República, em Acordo de Cooperação com a Casa Civil. Autora do livro: REDAÇÃO OFICIAL – PARA APRIMORAR TEXTOS PROFISSIONAIS. Editora Contexto, 2022. Desde 1994, dedica-se ao estudo de temas ligados à melhoria de performance, autoconhecimento, crescimento pessoal e profissional, tendo participado de inúmeros eventos presenciais e a distância, em Brasília e no Brasil. Instrutora dos cursos: Gerenciamento, Liderança & Coaching, Gestão e Liderança no Serviço Público, Negociação e Resolução de Conflitos, Elaboração de Documentos Oficiais e Técnicos e Desenvolvimento de Equipes. É parceira de diversas instituições públicas e privadas, com sólida atuação como instrutora e palestrante, oferecendo consultoria e treinamento em todo o Brasil, entre elas: AGU (Advocacia Geral da União), Anatel (Agência Nacional de Telecomunicações), Aneel (Agência Nacional de Energia Elétrica), ANVISA, (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), ASBACE (Associação Brasileira de Bancos Estaduais), Banco Central do Brasil, Banco do Brasil, Banco do Estado do Pará - Banpará e dentre outras.

MODALIDADE PRESENCIAL:

ESTE CURSO INCLUI:

- Mochila
- Apostila Impressa
- Coffee Break
- Almoço
- Certificado de Conclusão



VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R\$ 2.980,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 2.940,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 2.900,00

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Depósito em Conta

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO

ONE CURSOS - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA

- CNPJ: 06.012.731/0001-33
- Inscrição Estadual: 07.450.679/001-48
- Banco: Bradesco
- Agência: 0606
- Conta: 561939-4

MAIS INFORMAÇÕES:

Telefone 1: (61) 3224-0785 **Telefone 2:** (61) 3223-8360 **Telefone 3:** (61) 3032-9030

E-mail 1: inscricao@onecursos.com.br

E-mail 2: ionecursos@gmail.com

E-mail 3: inscricao@onecursos.com.br