



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PARAÍBA

PLANO DE ENSINO

DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Relações Humanas no Trabalho

Curso: Tecnologia em Construção de Edifícios.

Série/Período: 5°

Carga Horária: 33

Docente Responsável: José Herculano Filho

EMENTA

Psicologia aplicada à administração, A compreensão pessoal e do outro; Comunicação interpessoal, Liderança; Ética Profissional.

OBJETIVOS

Geral

- ❑ Proporcionar a compreensão do comportamento humano no trabalho, para o entendimento de que muito mais que um mero recurso, as pessoas atuam no seu trabalho como seres completos em todas as suas dimensões.

Específicos

- ❑ Reconhecer a importância de se estudar relações humanas no trabalho.
- ❑ Sensibilizar para um posicionamento crítico e reflexivo do papel do indivíduo numa sociedade voltada para o mundo do trabalho.
- ❑ Desenvolver habilidades como: saber ouvir, falar adequadamente, respeitar as diferenças individuais visando a interpessoalidade no trabalho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Psicologia Aplicada à Administração
 - 1.1 Contribuição da Psicologia à Administração
 - 1.2 Comportamento Organizacional
 - 1.3 Desenvolvimento Organizacional
 - 1.4 Ergologia e Ergonomia
 - 1.5 Profissiografia e Psicotécnica
 - 1.6 Relações Humanas
2. A Compreensão Pessoal e do Outro
 - 2.1 Conhecimento de si e a convivência em grupo
 - 2.2 A arte de perceber o outro
 - 2.3 Diferenças individuais e características de personalidade
 - 2.4 As atitudes do outro
 - 2.5 Problemas de relações humanas no trabalho
 - 2.6 Problemas psicológicos nas empresas
3. Comunicação Interpessoal
 - 3.1 Vivendo em sociedade, através da comunicação
 - 3.2 O mito do comunicador
 - 3.3 Comunicação não é apenas “falar bem”
 - 3.4 Os elementos básicos da comunicação
 - 3.5 Você comunicando-se com os outros
 - 3.5.1 Comportamento diante de você mesmo, do receptor e da mensagem
 - 3.6 Comunicação interpessoal no trabalho
 - 3.7 Barreiras específicas na comunicação organizacional
 - 3.8 Condições para uma comunicação eficaz
4. Liderança
 - 4.1 A liderança no contexto organizacional
 - 4.2 Dinâmica da liderança
 - 4.3 As lideranças, chefias, suas características de personalidade e dos grupos
 - 4.4 Problemas de liderança
 - 4.5 Liderança e poder
5. Ética profissional
 - 5.1 Ética e profissão
 - 5.2 Deveres profissionais
 - 5.3 Preconceitos e juízes precipitados
 - 5.4 Ambiência e relações especiais no desempenho ético-profissional
 - 5.5 Sigilo profissional

METODOLOGIA DE ENSINO

- ❑ Estudos individual e em grupo, exposição dialogada, debate, técnicas vivenciais de dinâmica de grupo e filmes

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

A avaliação será realizada em um processo contínuo a fim de diagnosticar a aprendizagem do aluno e a prática metodológica do professor, através de alguns instrumentos e critérios abaixo descritos:

- ❑ Prova contemplando questões discursivas e de múltipla escolha, que o aluno deve fazer individualmente e sem pesquisa bibliográfica.
- ❑ Apresentação de Seminários.
- ❑ A participação em sala de aula e a assiduidade do aluno também serão observadas e complementarão o processo avaliativo.

RECURSOS NECESSÁRIOS

- ❑ Quadro branco e pincel atômico, projetor multimídia, apostilas, livros e artigos.

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

CASTILHO, Áurea. *Dinâmica de trabalho de Grupo*. 2 ed. Editora Qualitymark, 1992.

FREITAS, Agostinho Borges de. *A psicologia, o homem e a empresa*. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1991.

TELES, Agostinho Xavier. *Psicologia Organizacional*. 4. Ed. Editora Ática, 1994.

BERGAMINI, Cecília Whitaker. *Psicologia aplicada à Administração de Empresas: Psicologia do Comportamento Organizacional*. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1992.

COMPLEMENTAR

SÁ, Antônio Lopes de. *Ética Profissional*. 2 ed. São Paulo, Atlas, 1998.

IROUR, Robert Henry. *Ética Empresarial*. Rio de Janeiro: Editora Campos, 2000.