

## I. FERRAMENTAS ESTRATÉGICAS DE RECURSOS HUMANOS

**Objetivos:** Habilitar os participantes a atuarem no setor de recursos humanos utilizando as ferramentas técnicas como subsídios para implementar e desenvolver os processos da área de forma estratégica

## II. Público

**Gestores e Administradores na área de Pessoal de Empresas Privadas e Públicas**

## III. Metodologia

Treinamento prático abordando ferramentas estratégicas do dia a dia do departamento de Recursos Humanos, com filmes, exemplos e diversas atividades lúdicas.

## IV. Programação

- Desafios para o RH de suas tendências nas organizações;
  - Tendências Estratégicas para 2018
- Características de um RH estratégico;
- O perfil e postura do profissional de RH;
- Clima Organizacional;
  - Definição;
  - Exemplos de aplicabilidade;
  - Modelos.
- Avaliação de desempenho;
  - Definição;
  - Tipos;
  - Modelos.
- Remuneração estratégica/Motivação;
  - Benefícios e definições.
- Plano de comunicação interdepartamental;
- Políticas de treinamento;
  - Sugestões.
- Dinâmica de Grupo de processo seletivo.
  - Exemplos práticos;
  - Alguns modelos e exercícios dinâmicos.

## V. Palestrante

**Marcia Figueiroa**

Administradora com especialização em hotelaria – FIB. Consultora Empresarial e Conferencista. Curso Profissionalizante em Administração pela CEFORM – Bolzano – Itália. Diversos cursos no Brasil e exterior. Auditora Interna da ISO. Pós-graduada em Gestão de pessoas -Famettig. Curso de Extensão em Metodologia do Ensino Superior e Técnicas Especiais de Ensino, na ADESG-BA (Associação dos Diplomados da Escola Superior de Guerra) e Faculdade Batista. Curso de Técnicas de Entrevista Parceria Adesgba e PROSPECT INTELLIGENCE. MBA Gestão da Inteligência Estratégica na ADESG-BA. Pós-graduanda MBA Gestão Política e Planejamento Estratégico na ADESGA-BA.

Palestrante há 25 anos em cursos na área de Qualidade do Atendimento, Recursos Humanos, Secretaria, Oratória e Comunicação, Hotelaria (todas as áreas), Negociação e Vendas, Motivação, Liderança, Ética, Etiqueta e Call center de empresas em diversos campos de atuação. Professora da Acadepol na disciplina de Relações Humanas. Professora da Polícia Militar da Bahia no curso de secretaria. Parceria para Capacitação e Consultoria com Associação comercial de Santo Antônio de Jesus e Sindicato de Hotéis e Restaurantes de Feira de Santana. Diretora- sócia MF Consultoria e Treinamento. Escritora do livro: Cases em Bares hotéis e Restaurantes. Elaboração de DVD Qualidade no atendimento – Patrocínio Cultural –FS. Parceira do SENAC – BAHIA.

## VI. Investimento

**Investimento: 435,00 (quatrocentos e trinta e cinco reais)**

## VII. Forma de Pagamento/Local/Data/Horários

**\*\*\* Efetivando 4 (quatro) Inscrições (pelo valor Bruto), terá mais uma Inscrição Gratuita.**

**Forma de Pagamento e Confirmação da Inscrição:**

- **EMPENHO (enviar cópia por email e devidamente assinado pelo Gestor)**
- **TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA, DEPÓSITO BANCÁRIO (cópia do comprovante por email)**
- **CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO (informar por email ou na pré-inscrição)**

**Dados para Empenho:**

**Razão Social da Empresa: EQUIPE GESTÃO EIRELE**

**Nome Fantasia: EQUIPE GESTÃO PÚBLICA**

**CNPJ: 23.300.440/0001-60**

**Endereço: Rua Itagi, 553, Sala 310, Edf. Empresarial Atlântico, Pitangueiras, Lauro de Freitas BA, CEP 42.701-370**

**Conta Corrente para Depósito/Transferência:**

**Caixa Econômica – Ag. 3462-2 oper. 003 C/c 1.903-3**

**Nota Fiscal Eletrônica:**

**Será emitida e enviada ao participante, após apresentação da Nota de Empenho, comprovante de pagamento ou conforme solicitação.**

**Certidões e demais documentos da EQUIPE GESTÃO PÚBLICA, está disponível no Site.**

**Local do Curso/Datas:**

**ARACAJU SE – 14 e 15 DE MAIO  
MACEIÓ AL – 27 E 28 DE MAIO**

**Carga Horária: 12 horas/aula**

Dia	Início	Término	Início	Término	Total Horas
1º dia	08:30	12:00	13:30	18:00	8h
2º dia	08:30	12:00			4h
3º dia					
<b>Total da Carga Horária</b>					<b>12h</b>

**Capacidade máxima da turma: até 50 alunos**

**Material Fornecido:** Pasta, Bloco, Caneta, Apostila ou Digital/PDF, Coffee-break, Certificação e Brindes.

**As Inscrições só poderão ser realizado pelo site [www.equipegestaopublica.com](http://www.equipegestaopublica.com)**

**O prazo máximo para as Inscrições é de até 8 (oito) dias antes do evento, caso ultrapasse o prazo de Inscrição, favor entrar em contato com a Equipe Gestão Pública**

**A EQUIPE GESTÃO PÚBLICA, poderá cancelar ou prorrogar o curso, caso haja Insuficiência de quórum e ou problema de força maior**

**Contato:** Renato Rodrigues Nascimento  
Cel. 71 99197.7859 vivo/ 71 99214.7302 tim  
Email. [equipegestaopublica@gmail.com](mailto:equipegestaopublica@gmail.com)  
Site. [www.equipegestaopublica.com](http://www.equipegestaopublica.com)



**\*\*\*TODOS OS CURSOS DA EQUIPE GESTÃO PÚBLICA PODEM SER REALIZADOS "IN COMPANY"**



**RENATO RODRIGUES**

**[WWW.EQUIPEGESTAOPUBLICA.COM](http://WWW.EQUIPEGESTAOPUBLICA.COM)**

**CEL: 71 99197.7859 | 71 99214.7302 | [EQUIPEGESTAOPUBLICA@GMAIL.COM](mailto:EQUIPEGESTAOPUBLICA@GMAIL.COM)**