

FICHA TÉCNICA DE EVENTOS DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

<input checked="" type="checkbox"/> CURSO	<input type="checkbox"/> SEMINÁRIO	<input type="checkbox"/> PALESTRA	<input type="checkbox"/> CONGRESSO	<input type="checkbox"/> OFICINA
MODALIDADE: <input checked="" type="checkbox"/> PRESENCIAL <input type="checkbox"/> A DISTÂNCIA				
TÍTULO: TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO DE CONFLITOS				
EIXO TEMÁTICO:				
<input type="checkbox"/> ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO		<input type="checkbox"/> DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL		
<input checked="" type="checkbox"/> GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS.		<input type="checkbox"/> MODERNIZAÇÃO ORGANIZACIONAL.		
<input type="checkbox"/> PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS.		<input type="checkbox"/> PREVIDÊNCIA.		
<input type="checkbox"/> TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.		<input type="checkbox"/> CONTROLE INTERNO		
RESPONSÁVEL PELO EVENTO: Dinorá Aragão				
OBJETIVO GERAL: Proporcionar aos participantes instrumentos de reflexão acerca do processo de negociação no ambiente corporativo, visando o conhecimento de técnicas de negociação de forma eficaz.				
PÚBLICO ALVO: Servidores/Empregados públicos.				
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: O que é negociar; Mitos sobre negociação; O processo de negociação; Argumentação: persuadir e convencer; Dar e receber feedback.				
COMPETÊNCIAS ENVOLVIDAS				
CONHECIMENTOS: Conceitos e definições; papéis e estilos dos negociadores; estratégias de negociação e argumentação; o que é feedback.		HABILIDADES: visão sistêmica; administrar conflitos; socializar informações; poder de síntese; tomada de decisão; negociar: ganha - ganha; capacidade de argumentar; trabalhar em equipe..		
ATITUDES: Imparcialidade; ética; disciplina; auto-confiança; cordialidade.		RESULTADOS ESPERADOS: Ao concluir o curso espera-se que os participantes adquiram conhecimentos básicos sobre o processo de negociação no ambiente corporativo..		
PERÍODO: 27 a 31 de maio de 2013		HORÁRIO: 13h às 17h		
CARGA HORÁRIA: 20h		LOCAL: Sala 5		
NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS: 40 (quarenta)				
TIPO DE INSTRUTORIA: <input type="checkbox"/> SERVIDOR/EMPREGADO PÚBLICO. <input checked="" type="checkbox"/> CONTRATADA.				
CONSULTOR/INSTRUTOR: MARCUS AURÉLIO ALVES				
PERFIL DO CONSULTOR/INSTRUTOR: Bacharel em Administração de Empresas pela UNIFOR, especialista em Administração de Recursos Humanos pela UVA e Mestre em Administração de Empresas pela UNIFOR. Ministrou aulas como Professor Adjunto I na Faculdade Vale do Salgado e Instituto de Desenvolvimento e Trabalho, como também atuou como Consultor de Treinamento (PARCEM – Parceria e Consultoria Empresarial). Atualmente ocupa a função de professor adjunto I e Coordenador na Faculdade ATENEU (FATE).				
DADOS COMPLEMENTARES:				
<p>. As vagas ofertadas serão preenchidas por ordem de encaminhamento para a EGP, por parte da área de Gestão de Pessoas das instituições, através do e-mail inscricao.presencial@egp.ce.gov.br, até às 17h do dia 22/5/13 (informando o nome completo, matrícula e CPF da pessoa a ser inscrita), além do envio eletrônico da ficha de inscrição devidamente preenchida (nome completo sem abreviatura). Favor observar o público-alvo.</p> <p>. Posteriormente, a EGP enviará eletronicamente a confirmação da inscrição para o(a) inscrito(a) e para os responsáveis das áreas de RH, utilizando o e-mail informado quando do envio do representante.</p> <p>. Após a inscrição, o Servidor(a) deverá comunicar a impossibilidade de participação (se for o caso) no mínimo, 02 (dois) dias úteis, antes do início do evento, sob pena de não participar de evento de Desenvolvimento de pessoas, promovidos pela EGP, por um período de 03 (três) meses.</p> <p>. . Será emitido Certificado de Participação para aquele que registrar a presença em sala de aula igual ou superior ao equivalente a 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso. Devendo, portanto, serem observados o período de realização e, diariamente, os horários de início e término do curso, pois serão debitados os tempos relativos à CHEGADA ATRASADA e SAIDA ANTECIPADA.</p> <p>. Ao solicitar que outra pessoa receba o seu certificado, o cursista deverá encaminhar uma declaração permitindo a entrega do certificado a terceiro.</p>				
Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas por Dinorá (ramal 13832)				