

## **CURSO: AS VÁRIAS FUNÇÕES DE UM ADMINISTRADOR**

---

**INSTRUTOR:** João Bosco Torres – [bosco.torres@hotmail.com](mailto:bosco.torres@hotmail.com)



**OBJETIVO:** aprofundar conhecimentos sobre as várias funções do administrador, desenvolvendo habilidades para desempenhar com eficiência e eficácia os papéis do cargo, visando a otimização dos resultados da organização.

**PÚBLICO:** Gerentes, Coordenadores e demais profissionais que administram organizações, setores ou unidades de negócios.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

- ✓ **Os papéis clássicos dos gerentes** (Planejar. Organizar. Dirigir. Controlar).
- ✓ **As funções do executivo** (Incutir senso de propósito moral. Trabalhar com a organização informal. Facilitar a comunicação. Tomar decisões. Entender a aceitação da autoridade).
- ✓ **O processo decisório** (Identificação do problema. Prospecção. Concepção de alternativas. Tomada de decisão).
- ✓ **Os papéis gerenciais** (Papéis interpessoais (Figura de Proa; Líder; Ligação). Papéis de informação (Monitor; Disseminador; Porta-voz). Papéis de decisão (Empreendedor; Controlador de distúrbios; Administrador de recursos; Negociador).
- ✓ **As escolhas gerenciais** (Exigências. Restrições. Escolhas).
- ✓ **O desempenho dos gerentes** (Funções gerenciais. Comunicação. Administração de Recursos Humanos. Relacionamento (networking)).
- ✓ **Habilidades gerenciais** (Habilidades Técnicas. Habilidades Interpessoais e de Comunicação. Habilidades Conceituais e de Decisão).
- ✓ **Excelência em Administração** (Administradores como líderes ativos. Ambiente de trabalho positivo).
- ✓ **Carreira de Administrador**

**CARGA HORÁRIA:** 5 horas