

TeSP - Gestão Administrativa de Recursos Humanos

Técnico Superior Profissional

Plano: Despacho n.º 9920/2021 - 12/10/2021

Ficha da Unidade Curricular: Acolhimento e Socialização dos Colaboradores

ECTS: 2; Horas - Totais: 54.0, Contacto e Tipologia, PL:28.0;

Ano | Semestre: 1 | S1

Tipo: Obrigatória; Interação: Presencial; Código: 601616

Área de educação e formação: Enquadramento na organização/empresa

Docente Responsável

Isabel Maria da Cruz Ferreira

Professor Coordenador

Objetivos de Aprendizagem

Acolher e socializar os novos colaboradores de forma eficaz.

Objetivos de Aprendizagem (detalhado)

1. Reconhecer a importância do acolhimento e socialização.
2. Conhecer principais elementos/aspectos de programas de acolhimento.
3. Diferenciar técnicas de socialização e suas implicações.
4. Desenvolver/colaborar em programas de acolhimento e integração adequados ao novo membro e à organização.
5. Refletir sobre resultados dos processos de socialização a nível do colaborador e da organização.

Conteúdos Programáticos

1. Introdução ao acolhimento e socialização dos colaboradores
2. Acolhimento
3. Socialização
4. Sistemas de acompanhamento e avaliação

Conteúdos Programáticos (detalhado)

1. Introdução

- Delimitação conceptual de acolhimento e socialização dos colaboradores
- Importância e enquadramento na Gestão de Recursos Humanos

2. Acolhimento

- O papel do acolhimento
- Que informações dar e quando
- Quem deve participar no acolhimento
- Programas de acolhimento
- Manual de acolhimento e outras ferramentas úteis
- Custos do acolhimento

3. Socialização

- Delimitação das diversas fases do processo
- Principais características e funções
- Principais estratégias
- Contrato psicológico

4. Sistemas de acompanhamento e avaliação

- Fichas e entrevistas
- Análise e avaliação dos resultados
- Problemas mais comuns e suas repercussões

Metodologias de avaliação

- Em época de frequência: entrega de dois trabalhos com respetiva apresentação/defesa oral (cada trabalho têm o peso de 25%) em datas definidas durante o decorrer do semestre, mais uma prova escrita (com peso de 50%) no final do semestre.

São dispensados de exame, os estudantes cuja média ponderada obtida nas três avaliações, seja igual ou superior a 9,5 (nove vírgula cinco) valores e com um mínimo obrigatório de 6,0 (seis vírgula zero) valores na prova escrita.

- Épocas de exame estabelecidas: prova escrita (100%).

Software utilizado em aula

Não aplicável.

Estágio

Não aplicável.

Bibliografia recomendada

- CUNHA, M. (2016). *Manual Comportamento Organizacional e Gestão*. 8.ª ed., Editora RH.

Lisboa

- GOMES, J. (2015). *Manual de gestão de pessoas e do capital humano*.. 3.ª ed., Edições Sílabo. Lisboa

- SILVA, V. (2018). *Capital Humano - Temas para uma boa gestão das organizações*.. 2.ª ed., Edições Sílabo. Lisboa

Coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos

Os conteúdos programáticos pretendem promover um maior conhecimento na área do acolhimento e socialização dos colaboradores, de forma a contribuir para os futuros profissionais criarem ou reestruturarem programas de acolhimento e socialização, o mais ajustados possível ao colaborador e à realidade da respetiva organização.

Metodologias de ensino

- Sessões com exposição oral (apoiadas por datashow) e apresentação/discussão de casos práticos.

- Apresentação e defesa de trabalhos realizados por grupos de alunos.

Coerência das metodologias de ensino com os objetivos

Nas sessões haverá exposição oral onde serão apresentados os conteúdos relevantes nesta área e também analisados e discutidos alguns casos/exemplos.

A apresentação e defesa de trabalhos por parte dos estudantes, pretende promover um conhecimento mais detalhado de situações reais, a par da promoção de uma análise crítica e construtiva.

No seu conjunto, pretendem desenvolver a capacidade de organizar processos de acolhimento e socialização adequados aos novos membros e à organização.

Língua de ensino

Português

Pré-requisitos

Não aplicável.

Programas Opcionais recomendados

Não aplicável.

Observações

Ao estudante:

- Durante o decorrer das sessões e realização de provas de avaliação, não é autorizado o uso de equipamentos (telemóvel ou qualquer outro de tipo eletrónico ou informático). Exceção para os respetivos membros do grupo enquanto decorre a apresentação do respetivo trabalho.
- Nas provas de avaliação, é obrigatória a apresentação de um documento de identificação.
- Durante o tempo de prestação de provas de avaliação não se poderá ausentar da sala.
- Só pode abandonar a sala de prova de avaliação, trinta minutos após a hora estabelecida para o seu início.
- Caso pretenda desistir da prova, deve declará-lo por escrito na respetiva prova e entregar.

Objetivos de Desenvolvimento Sustentável:

- 4 - Garantir o acesso à educação inclusiva, de qualidade e equitativa, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;
-

Docente responsável
