

**Escola secundária de Figueiró dos vinhos**

**Disciplina:** organização e gestão do desporto

**Ano/ Turma:** 11<sup>a</sup>D

**Recursos humanos nas organizações**



**Trabalho realizado por: Daniel Santos**

**N<sup>o</sup>1**

**11<sup>o</sup>D**

**Escola secundária de Figueiró dos vinhos**

**Disciplina:** organização e gestão do desporto

**Ano/ Turma:** 11<sup>a</sup>D

**Recursos humanos nas organizações**



Paulo Santos

## Índice

Gestão de recursos humanos .....	5
Ideias gerais existentes sobre a gestão de recursos humanos.....	6
Funções da gestão de recursos humanos.....	7
Planeamento de recursos humanos.....	8
Recrutamento e selecção.....	8
Interação dos recursos humanos.....	8
Análise e descrição de funções.....	8
Avaliação e desempenho.....	9
Remuneração, incentivos e benefícios.....	9
Formação profissional e desenvolvimento no trabalho.....	10
Análise, controlo e auditoria de recursos humanos.....	10
História.....	10
Era industrial clássica.....	11
Era industrial neoclássica .....	11
Era da informação.....	12
Abordagens na forma de lidar com as pessoas dentro da organização.....	13
Quais os novos papéis na gestão de pessoas no século XXI.....	13
Quais os novos papéis na gestão de pessoas no século XXI.....	13



## **Introdução**

Neste trabalho vou falar sobre os recursos humanos nas organizações, dentro deste tema vou falar sobre o que é a gestão de recursos humanos, ideias gerais existentes sobre a gestão de recursos humanos, vou falar sobre as funções dos recursos humanos e explicar cada uma delas, vou realizar uma breve história sobre as mudanças e transformações na gestão de pessoas e vou referir quais os novos papeis na gestão de pessoas no sec.21.

Com este trabalho tenho como objectivo aprofundar os meus conhecimentos e também preparar me melhor para o teste escrito.



### **Gestão de recursos humanos**

É chamado de recursos humanos o conjunto de empregados ou colaboradores de uma organização.

A gestão de recursos humanos é um conjunto de métodos e práticas que tem como objectivo fazer com que as pessoas se sintam motivadas e confortáveis no seu meio de trabalho fazendo com que a empresa trabalhe bem.

O responsável pela gestão de recursos humanos é aquele que tem que saber tratar igual o que é igual e diferente o que é diferente, tem de saber gerir a política salarial, os incentivos e benefícios, saber avaliar se é necessário a contratação de novos colaboradores.



### **Ideias gerais existentes sobre a gestão de recursos humanos**

A gestão de recursos humanos é uma área na qual toda a gente pensa saber pois qualquer pessoa que trabalhe numa empresa trabalha com ela.

A gestão de recursos humanos tem como objectivo as relações das pessoas dentro da organização.

A gestão dos recursos humanos serve para manter a empresa produtiva e eficaz a partir da gerência adequada das pessoas dentro da empresa.

As pessoas são necessárias nas organizações pois sem elas não se consegue fazer o trabalho.

Com isto conclui-se que qualquer que seja o trabalho envolve pessoas.



### Funções da gestão de recursos humanos

- Planeamento de recursos humanos
- Recrutamento e selecção
- Integração dos recursos humanos
- Análise e descrição de funções
- Avaliação de desempenho
- Remunerações, incentivos e benefícios
- Higiene e segurança no trabalho
- Formação profissional e desenvolvimento pessoal
- Análise, controlo e auditoria de recursos humanos



**Planeamento de recursos humanos** - consiste em determinar o que deve ser feito para conseguir os empregados necessários aos objectivos da organização.

**Recrutamento e selecção** - é um conjunto de técnicas que tem como objectivo atrair pessoas que consigam fazer determinadas tarefas dentro da organização.

**Tipos de recrutamento:**

Interno - é aquele que se pode fazer dentro da organização.

Externo - é aquele que se pode fazer fora da organização

**Seleccção** - corresponde á comparação entre os perfis de cada pessoa recortada.

**Interacção dos recursos humanos** - depois de ser feita a selecção do novo funcionário é lhe feita uma apresentação das instalações e dos colaboradores.

**Análise e descrição de funções** - consiste na análise dos conhecimentos, obrigações e responsabilidades que uma pessoa necessita para desempenhar as funções de forma correcta.

**Questões de análise e descrição de funções:**

- O quê?
- Como?
- Porquê?
- Quais?

**Avaliação de desempenho** - quando o funcionário é seleccionado torna se necessário avaliar o seu desempenho, isto consiste em avaliar o comportamento á função que ocupa.

**Tipos de avaliação de desempenho:**

- Observação do comportamento a medir
- Medição do comportamento
- Comunicação de forma a motivar o trabalhador

**Remuneração, incentivos e benefícios** - entende-se por salário a compensação periódica.

**O salário é determinado por 3 factores:**

- Análise e avaliação de funções
- Negociação colectiva
- Mercado de trabalho

**Incentivos** - recompensas que tem como objectivo encorajar os funcionários ou grupo a continuarem com o bom trabalho.

**Benefícios** - recompensas que são recebidas só pelo facto de trabalharem na empresa ( ex: refeições, infantário etc)

**Higiene e segurança no trabalho** - tem como objectivo visar a protecção física e mental do empregado.

**Segurança** - tem como objectivo prevenir acidentes

**Formação profissional e desenvolvimento no trabalho** - são dependentes uma da outra.

O processo de formação implica 4 fases:

- Diagnóstico da situação
- Programação
- Implementação
- Avaliação

**Análise, controlo e auditoria de recursos humanos** - não basta a avaliação individual dos trabalhadores, tem de se fazer uma avaliação colectiva.

É necessário fazer uma avaliação de carácter macro, isto é da organização no seu conjunto.

É necessário avaliar a forma como se faz a gestão daquelas pessoas naquela organização. ( ex: questionários, entrevistas)

## **História**

É no século xx que o trabalho recebe a configuração que hoje assume.

O século xx trouxe grandes mudanças que influenciaram as organizações e a sua gestão

É um século que pode se definido como o século das fabricas.

Com isto podemos ver três eras organizacionais distintas: a era industrial clássica, era industrial neoclássica e era da informação.

**Era industrial clássica:** envolveu a primeira metade do século xx.

As empresas nesse período adoptaram uma estrutura organizacional burocrática.

Estrutura burocrática:

- Formato piramidal e centralizado
- Departamentalização funcional
- Centralização das decisões no topo da hierarquia
- Estabelecimento de regras e regulamentos internos



As organizações funcionavam quase como um sistema fechado.

As pessoas eram consideradas como recursos de produção, juntamente com outros recursos como máquinas, equipamento e capital.

**Era industrial neoclássica:** período que se estende entre as décadas de 1950 a 1990.

Começou logo após a segunda guerra mundial que foi quando o mundo começou a mudar mais rapidamente.

As empresas expandiram de local para regional, e regional para internacional fazem assim com que as empresas fossem mais competitivas.

O modelo burocrático foi substituído pela teoria de estrutura.

Apesar de o modelo burocrático ter sido substituído pela teoria estrutural não conseguiram remover a rigidez do modelo burocrático.

A vantagem desta transformação foram aproveitadas pelas grandes empresas que aplicaram estratégias de negócios para torná-las mais bem administradas.



**Era da informação:** começou no início da década de 1990.

Pode-se dizer que é a época actual em que vivemos.

A principal característica desta era são as mudanças que se tornam cada vez mais rápidas e imprevistas.

A tecnologia trouxe grandes mudanças e transformou o mundo numa verdadeira aldeia global.

A informação passou se a fazer muito rapidamente através de telemóveis, computadores etc.

Com isto as empresas tornaram se mais competitivas.

O capital deixou de ser o mais importante, cedendo o lugar ao conhecimento, como usá-lo e aplica-lo de maneira rentável.

Esta é a era em que as pessoas deixam de ser vistas como recursos humanos e passam a ser vistas como seres de inteligência, personalidade, conhecimento e habilidades.

Características da gestão de organizações:

- Procura da melhoria continua ´
- Organizações virtuais
- Controlo por meio da visão
- Informação compartilhada
- Pró-activas e empreendedoras
- Orientadas para os resultados





- Gestão de estratégias de recursos humanos:

Como é que os recursos humanos podem ajudar a impulsionar a estratégia organizacional.

- Gestão da infra-estrutura dos funcionários:

Como é que os recursos humanos podem oferecer uma base de serviços á organização para ajuda-la a ser eficaz e eficiente.

- Gestão da contribuição dos funcionários:

Como é que os recursos humanos podem ajudar a envolver os funcionários transformando-os em agentes empreendedores e fornecedores para a organização.

- Gestão da transformação e da mudança.

Como é que os recursos humanos podem ajudar na criação de uma organização criativa, renovadora e inovadora.



### **Conclusão:**

Com este trabalho conclui que a gestão de recursos humanos é muito mais importante daquilo que eu pensava ser, com este trabalho fiquei a conhecer alguma coisa da história dos recursos humanos e também para que serve a gestão dos recursos.

Acho que o trabalho me ajudou bastante a entender a matéria e a sabe-la e também me ajudou a preparar melhor para o teste.



**Bibliografia:**

Caderno escolar

<http://files.aefv-ef.webnode.pt/200000628-441c845167/1%C2%BA%20trabalho%20escrito%20M%C3%B3dulo%206%20-%20OGD.pdf>

<http://glaucozambonini.files.wordpress.com/2011/03/apostila-de-pgp.pdf>

