

PROJETO DE CURSO DE
PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

MBA EM ASSESSORIA EXECUTIVA

Área: Administração

Modalidade: EAD (a distância)

Apresentação do curso:

Aspectos fundamentais que nortearam a criação do curso em termos de inserção no contexto global e das principais abordagens teórico-práticas pretendidas, além dos aspectos de inovação introduzidos por meio do programa. O ambiente mutável que as organizações enfrentam indica a necessidade da definição de objetivos de forma estratégica, o que torna fundamental aprender a buscar formas diferenciadas para a criação, manutenção e melhoria dos processos organizacionais e das equipes de trabalho.

A Assessoria ou Secretaria Executiva, para reunir condições e responder pelos desafios apresentados, demanda um corpo funcional competente na condução dos processos de capacitação da força de trabalho em todos os níveis organizacionais. Nesse sentido, o curso oferece um programa para a atualização de conhecimentos, que possibilita o desenvolvimento das soluções empresariais aos desafios contemporâneos.

Objetivos:

- ✓ Aprimorar a competência de planejamento, execução, gerenciamento, assessoria e controle na gestão de assessoria executiva nas organizações;
- ✓ Desenvolver a compreensão sobre o papel da função de assessoria executiva nas empresas no contexto atual;
- ✓ Desenvolver o domínio e consistência conceitual, a fim de utilizar técnicas e instrumentos de gestão administrativa e secretaria segundo os mais modernos modelos de gestão;
- ✓ Desenvolver procedimentos de coleta de informações para a consecução de objetivos e metas empresariais;
- ✓ Desenvolver a comunicação necessária para redação de textos e contatos interpessoais;
- ✓ Fornecer noções de temas emergentes em níveis compatíveis à necessidade: Qualidade na Empresa e Qualidade de Vida, Responsabilidade Social, Sustentabilidade e Inclusão Social

Público-alvo:

Profissionais e graduados em publicidade, marketing e propaganda, administração de empresas, empreendedores e demais profissionais de qualquer área ou setor que ocupem funções que exijam conhecimentos especializados em Marketing de Serviços.

Organização curricular:

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
GESTÃO ESTRATÉGICA E EMPREENDEDORA	40 h
FINANÇAS CORPORATIVAS	40 h

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL	40 h
PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	40 h
DIREITO EMPRESARIAL E DO CONSUMIDOR	40 h
POLÍTICAS EMERGENTES	40 h
ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO	40 h
MARKETING	40 h
GESTÃO DE PROJETOS	40 h
DIDÁTICA DA PESQUISA	60 h
TOTAL DAS DISCIPLINAS	420 h

Ementas:

GESTÃO ESTRATÉGICA EMPREENDEDORA

EMENTA: Dar conhecimento dos conceitos e do processo do planejamento estratégico. Proporcionar visão ampla de empreendedorismo e elaboração de um *business plan*.

FINANÇAS CORPORATIVAS

EMENTA: Abordar o estudo das funções financeiras e suas características, ressaltando o papel do administrador financeiro nos diversos tipos de sociedade empresarial, inclusive os atuais conceitos de governança corporativa nas sociedades anônimas.

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

EMENTA: Abordar os aspectos humanos da estrutura do negócio, envolvendo liderança, motivação e relações interpessoais na equipe.

GESTÃO DE PROJETOS

EMENTA: As melhores práticas em gerenciamento de projetos são atualmente reconhecidas internacionalmente. São consideradas padrões para o mercado, para as organizações que empreendem projetos e também para os profissionais que fazem parte das equipes desses projetos. Reconhecendo os esforços de diferentes organizações propõe-se aos alunos através do conteúdo da disciplina a investigação, análise e a aplicação dessas práticas em gerenciamento de projetos.

PROTOCOLO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

EMENTA: Esta disciplina se propõe a apresentar conceitos fundamentais para o sucesso nas relações profissionais e sociais no mundo corporativo, em um mercado globalizado e cada vez mais competitivo.

DIREITO EMPRESARIAL E DO CONSUMIDOR

EMENTA: Com especial ênfase à ótica do assessor executivo, esta disciplina dará conhecimento dos elementos básico acerca das várias áreas do Direito Empresarial e do Direito do Consumidor, revelando a interdisciplinaridade com as outras áreas de gestão e mostrando sua relevância para a satisfação do cliente e os resultados da organização.

POLÍTICAS EMERGENTES

EMENTA: Novas demandas da sociedade exigem novas abordagens das organizações, assim conceitos como qualidade, qualidade de vida, responsabilidade social, sustentabilidade, inclusão precisam ser entendidos e incorporados por todos profissionais, que ocupam posições estratégicas dentro das organizações.

MARKETING

EMENTA: Proporcionar visão ampla dos aspectos estratégicos e operacionais de *marketing* até momento atual e tendências e dar condições para a elaboração de um Plano de Marketing.

ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO

EMENTA: Esta disciplina se propõe a contribuir para o desenvolvimento da competência pessoal de comunicação escrita e oral, bem como abordar aspectos importantes do fluxo e da segurança de informações nas organizações.

DIDÁTICA E METODOLOGIA EM CURSOS SUPERIORES

EMENTA: A docência no ensino superior. Aula universitária, processo didático e seus elementos.

O Planejamento e as possibilidades didáticas de organização de planos de ensino. Metodologias didáticas na docência no ensino superior. Relação pedagógica na aula universitária e mediação docente. Avaliação do processo ensino-aprendizagem: concepções teóricas e práticas, elaboração de instrumentos avaliativos.

Metodologia e avaliação:

A construção da aprendizagem se dá por meio da nossa plataforma do aluno, onde o aluno encontrará todo o apoio acadêmico:

- ✓ Fórum;
- ✓ Vídeo-chat;
- ✓ Chat;
- ✓ Sala de aula/Cronograma;
- ✓ Notas e faltas;
- ✓ Material de estudos;
- ✓ Financeiro;
- ✓ Ocorrências;
- ✓ Publicações do estudante;
- ✓ Correio Eletrônico;
- ✓ Secretaria Virtual;
- ✓ Avaliação final.

Avaliação final: No final do curso o aluno realizará uma Avaliação contendo 30 questões objetivas por meio do Portal do Aluno. Essa avaliação aborda de maneira resumida, todo o conteúdo aplicado ao longo do curso, e possui como principal objetivo certificar a evolução do aluno. A prova pode ser realizada em qualquer lugar, havendo controle através de reconhecimento facial do aluno durante sua realização.

A data será informada por meio do cronograma disponível no portal do aluno e para obter aprovação o discente deverá obter nota igual ou superior a 7,00 (sete).

Após a aprovação em todas as disciplinas e na Avaliação Final, o aluno poderá solicitar, também no Portal do Aluno, seu Certificado.

Corpo docente*:

DOCENTE	TITULAÇÃO
Aparecida Bucater <i>(Coordenação)</i>	Mestre
Luiz Eduardo G Gasparetto	Especialista
Marcello Marin	Mestre
Kleber Almeida Ramos De Jesus	Mestre
Raul Fonseca Silva	Mestre
Karine Teresa dos Santos Silva	Mestre

*Sujeito a alterações.

Certificação:

- ✓ Credenciado pelo Decreto de 24 de novembro de 1997, publicado no Diário Oficial da União de 25 de novembro de 1997; credenciado pela Portaria nº. 505, de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União de 05 de junho de 2015.
- ✓ Credenciado para oferecimento de cursos na modalidade à distância pela Portaria nº 1.109 de 27 de novembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União em 30 de novembro de 2015.