

### **Planear e Gestão da Mudança Organizacional e Implementar os Processos de Auditoria em RH**

#### **Objetivos Gerais**

Este Curso tem como objetivo sensibilizar e preparar os participantes para os múltiplos processos de mudança organizacional que ocorrem em todas as Empresas e Instituições dos nossos dias, com as repercussões sentidas quer ao nível das pessoas quer ao nível dos processos. Ainda no decorrer deste curso os participantes irão ser dotados de competências e conhecimentos que permitam conceber, organizar e desenvolver a Auditoria de Recursos Humanos.

#### **Objetivos Específicos**

No final da formação, os participantes deverão ser capazes de identificar, definir, acompanhar e avaliar um processo de mudança tendo em vista o sucesso organizacional, e deverão estar preparados para:

- Incentivar uma cultura organizacional que abraça a mudança e cria oportunidades;
- Motivar e envolver os colaboradores no processo de mudança;
- Promover a implementação suave do processo de mudança;
- Gerir adequadamente um processo de mudança;
- Escolher os métodos, planeamento, organização, acompanhamento e controlo mais ajustados à sua estrutura / organização;
- Escolher o sistema de auditoria mais adequado às suas necessidades;
- Analisar e apresentar a informação de forma permanente.
- 

#### **Destinatários**

Este Curso destina-se aos profissionais com responsabilidades ao nível de processos de mudança organizacional, nomeadamente, Gestores; Diretores; Quadros e Técnicos com responsabilidades hierárquicas; Chefias de Equipas, de Grupos de Trabalho ou de Projeto.

#### **Carga Horária**

30 Horas

### Conteúdos

#### **Módulo I – A Mudança do Paradigma Organizacional**

- A necessidade de mudança
- As mudanças nas exigências dos postos de trabalho, nas organizações, nas pessoas e na relação pessoa-trabalho
- A mudança e a resistência à mudança
- Análise das causas de resistências às mudanças
- Como contornar obstáculos
- Técnicas para uma implementação eficaz da mudança
- Encarar a mudança como valor organizacional

#### **Módulo II – A Equipa e a Pessoa em Contexto de Mudança**

- Áreas de sucesso
- Atitudes e Comportamentos de Sucesso

#### **Módulo III – A Gestão Empresarial em Situação de Rápidas Transformações**

#### **Módulo IV – Acompanhar e dirigir um Processo de Mudança**

- O que se pode melhorar?
- O que se pode desenvolver?

#### **Módulo V – Métodos de Planeamento, Organização e de Controlo em Recursos**

##### **Humanos**

- Planeamento e programação das necessidades de recursos humanos;
- A avaliação e o controlo;
- O que é avaliar e como avaliar;
- Tipos e momentos de avaliação;
- Condicionantes internas e externas.

#### **Módulo VI – Os Indicadores a Controlar**

- Tipos de indicadores;
- Quem vai controlar;
- Analisar os desvios;
- A explicação dos desvios e a redefinição dos objetivos, dos indicadores e das estratégias.

### **Módulo VII – Técnicas Básicas de Auditoria**

- Definição;
- Métodos e sistemas.

### **Módulo VIII – A Auditoria de Recursos Humanos e as Políticas de Desenvolvimento do Pessoal**

- Análise dos objetivos e do trabalho;
- Recrutamento, seleção, acolhimento e colocação;
- Formação e desenvolvimento;
- Mobilidade;
- Saúde, higiene e segurança;
- Gestão do desempenho;
- Gestão administrativa.

### **Módulo IX – Metodologias do Follow-Up, Verificação e Controlo**

- Tipos e momentos de follow-up;
- Verificação, controlo e tratamento da informação.

### **Módulo X– Auditoria Permanente**

- O que é;
- Como implementar.