

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS
UNIDADE CURRICULAR: GESTÃO DE PESSOAS II
PROFESSORA: ANDRESSA BREGALDA BELAN

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A PREPARAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS SEMINÁRIOS

Cada grupo será responsável por conduzir uma aula de até 60 minutos, orientada por uma pergunta norteadora, conforme os temas propostos pela professora. A condução da aula deverá considerar os seguintes elementos:

1. Pesquisa Bibliográfica

Realizar uma investigação teórica sólida sobre o tema, utilizando pelo menos 2 artigos científicos atuais (preferencialmente dos últimos 5 anos).

Os conceitos principais devem ser apresentados de forma clara e conectada à realidade da gestão de pessoas.

2. Exemplo real aplicado

Trazer um exemplo prático e atual, como:

Case de empresa (local, nacional ou internacional);

Notícia relevante;

Reportagem, documentário, podcast ou conteúdo de rede social de fonte confiável;

O exemplo deve dialogar diretamente com a pergunta norteadora e reforçar a aplicação do conteúdo na prática de gestão.

3. Atividade interativa com a turma

Elaborar uma atividade que envolva a turma na reflexão do tema. Sugestões:

Estudo de caso com perguntas para debate;

Simulação ou dramatização;

Quiz com ranking;

Dinâmica de grupo;

Discussão guiada em duplas ou trios;

A atividade deve estimular a participação ativa e gerar insumos para a discussão coletiva final.

Sugestão de estrutura da apresentação (60 minutos)

Etapa	Tempo sugerido	Descrição
Apresentação do tema e contextualização	10 min	Introdução e definição dos objetivos da aula
Exposição teórica	15 min	Explicação dos principais conceitos com base na bibliografia
Apresentação do exemplo prático	10 min	Análise do case ou situação real
Atividade interativa	15 min	Dinâmica, discussão ou simulação
Discussão coletiva (debriefing)	10 min	Retomada da pergunta norteadora e trocas com os colegas

GRUPOS DE TRABALHO:

A não participação do(a) estudante no seminário do seu grupo consistirá em nota zero na atividade N2.

TEMAS DOS SEMINÁRIOS	ALUNOS	DATA
Como o RH pode se tornar um agente estratégico para impulsionar resultados organizacionais em um cenário de rápidas transformações? <i>Orientação: Investigar cases em que o RH deixou de ser apenas operacional, mostrar indicadores de impacto e propor estratégias alinhadas ao negócio.</i>	MARCELO, HIAGO, LUIZ FERNANDO, VANDERSON	24/10/2025
Como o recrutamento por competências pode contribuir para escolhas mais alinhadas à cultura e aos objetivos das organizações? <i>Orientação: Apresentar métodos, ferramentas e resultados esperados desse modelo. Trazer exemplos e diferenças em relação ao recrutamento tradicional.</i>	JOANA, MARIA EDUARDA, RITA, MIRELA	24/10/2025
Como as empresas podem promover aprendizagem contínua e desenvolvimento de talentos em tempos de mudança constante? <i>Orientação: Discutir conceitos de upskilling, reskilling, educação corporativa e uso de tecnologia em T&D.</i>	VIVIANE, GABRIEL, HENRIQUE, CELINA	31/10/2025
De que forma os programas de remuneração e benefícios podem atrair, reter e engajar talentos nas novas gerações? <i>Orientação: Apresentar tendências de remuneração estratégica, benefícios flexíveis, incentivos não financeiros e cases práticos.</i>	TARCILA, BIANCA, JENNIFER, CARINA	31/10/2025
Como avaliar o desempenho de forma justa e alinhada aos objetivos organizacionais? <i>Orientação: Apresentar métodos de avaliação por competências, critérios objetivos e discussões sobre feedback e plano de desenvolvimento individual.</i>	ISABELLE, JEAN, RHAYNA, ALESSANDRA	07/11/2025
Como promover bem-estar, pertencimento e saúde mental no ambiente de trabalho? <i>Orientação: Investigar programas de bem-estar, ações de acolhimento, impacto da socialização e cultura organizacional positiva.</i>	MILAGROS, MARIANA, LUCIANA, MARIA ELIZANDRA	07/11/2025

DATAS IMPORTANTES:

05/09/2025: Aula EAD destinada para a pesquisa bibliográfica e elaboração teórica dos seminários. Um membro do grupo deverá postar no Moodle os arquivos dos artigos científicos que serão utilizados na pesquisa **até o dia 15/09/2025**.

26/09/2025: Aula EAD destinada para a pesquisa e elaboração do exemplo/case real dos seminários. Um membro do grupo deve postar documento de alinhamento de pesquisa com o exemplo/case no Moodle **até o dia 15/10/2025**.

17/10/2025: Aula EAD destinada para a elaboração da atividade interativa com a turma e da apresentação dos seminários. Um membro do grupo deverá postar o arquivo de apresentação do seminário no Moodle **até o dia 23/10/2025**.

24/10 a 07/11/2025: APRESENTAÇÃO DOS SEMINÁRIOS EM SALA DE AULA

PREPARAÇÃO DOS SEMINÁRIOS:

1. Cada grupo deve se aprofundar no tema atribuído e selecionar os aspectos mais interessantes para apresentar.
2. Realize pesquisas consultando fontes e estudos de caso relevantes para embasar a apresentação.
3. Organize a apresentação em uma estrutura lógica com introdução, desenvolvimento e conclusão. Defina claramente os pontos a serem abordados.
4. Prepare slides ou outros materiais visuais para auxiliar na apresentação. Mantenha-os simples, com foco nas informações essenciais.
5. Escolha quem apresentará cada parte da apresentação. Certifique-se de que todos os membros do grupo estejam envolvidos.
6. Treine a apresentação para garantir que o tempo seja gerenciado adequadamente e que todos os membros estejam confortáveis com seu papel.

APRESENTAÇÃO DOS SEMINÁRIOS:

1. Comece com uma introdução interessante que desperte o interesse da turma.
2. Fale de forma clara e mantenha uma linguagem acessível. Evite jargões excessivos.
3. Apresente informações relevantes, dados concretos e exemplos práticos para respaldar seus argumentos.
4. Mantenha o público envolvido fazendo perguntas, estimulando a discussão e usando exemplos reais.
5. Gerencie o tempo com eficiência para não ultrapassar o limite de **60 minutos**.
6. Utilize slides ou outros recursos visuais de forma complementar, não como substitutos da apresentação oral.
7. Após a apresentação, esteja preparado para responder a perguntas.

CONCLUSÃO:

1. Resuma os principais pontos apresentados.
2. Destaque a relevância prática do tema para a gestão de pessoas nas organizações.
3. Perguntas da turma: Incentive perguntas e comentários dos colegas de turma.

Lembre-se de que a qualidade da apresentação é tão importante quanto o conteúdo. Encoraje a participação de todos os membros do seu grupo e promova uma atmosfera de aprendizado colaborativo. Boa sorte!

MAIS DICAS DE APRESENTAÇÃO:

Estabeleça uma conexão com o público desde o início, relacionando o tema do seminário com experiências do dia a dia ou problemas reais.

Mantenha contato visual com a turma e evite ler diretamente dos slides ou notas. Isso demonstra confiança e envolvimento.

Esteja preparado para ajustar o ritmo e o conteúdo da apresentação com base no feedback e no nível de compreensão de todos.

Use exemplos de casos reais ou histórias relevantes para ilustrar seus pontos e tornar o conteúdo mais cativante.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

Quanto ao conteúdo do seminário:

1. **Profundidade da Pesquisa:** a equipe demonstra uma compreensão aprofundada e abrangente do tema?
2. **Clareza:** A apresentação segue uma estrutura lógica e organizada, com uma introdução clara, desenvolvimento e conclusão que amarra os pontos-chave?
3. **Argumentação:** Os argumentos são bem fundamentados, apoiados por exemplos relevantes?
4. **Originalidade:** O seminário traz novas perspectivas ou abordagens criativas para o tema, ou é uma recapitulação de informações amplamente conhecidas?

Quando à apresentação oral:

5. **Comunicação Eficaz:** Os apresentadores falam de forma clara e com linguagem acessível, evitando jargões excessivos?
6. **Engajamento com o Público:** Os apresentadores mantêm a atenção, incentivando a participação do público?
7. **Gestão do Tempo:** A apresentação é feita dentro do limite de tempo estabelecido, sem pressa ou prolongamento excessivo?
8. **Uso de Recursos Visuais:** Os slides ou outros materiais visuais são utilizados de forma eficaz para complementar a apresentação oral?
9. **Relevância Prática:** É destacada a importância prática do tema, relacionando-o à aplicação real na área de estudo?

Quanto às habilidades de grupo:

10. **Trabalho em Equipe:** O grupo trabalhou de forma colaborativa na preparação e apresentação do seminário, dando a todos os membros a oportunidade de contribuir?
11. **Organização:** A apresentação demonstra uma divisão clara de tarefas e uma organização eficiente por parte do grupo?
12. **Respeito Mútuo:** O grupo demonstrou respeito mútuo e uma atitude profissional durante a apresentação?