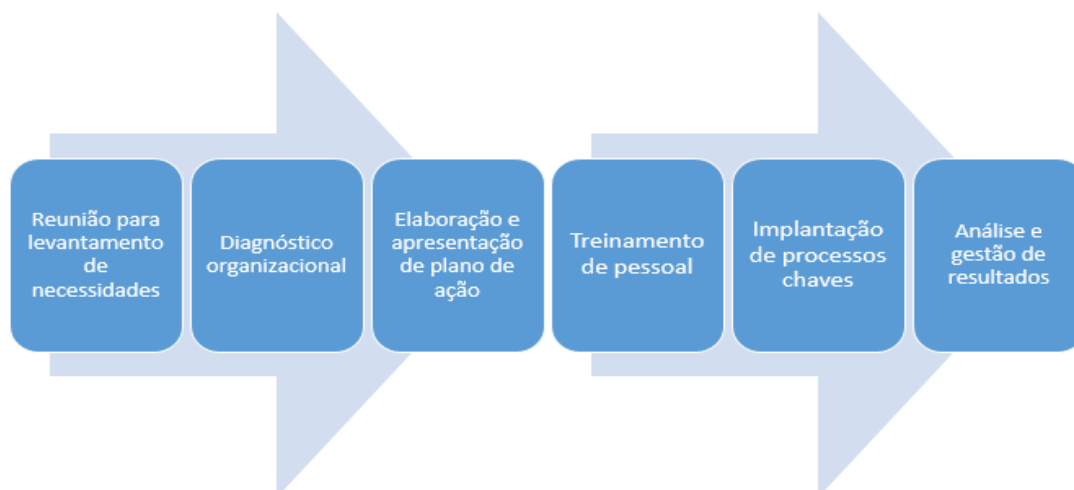


## DIFERENCIAL E OPORTUNIDADES

A conjuntura econômica brasileira, pede cada vez mais por organizações com modelos de excelência na gestão onde suas estratégias possam estar alinhadas a seus processos gerando resultados efetivos. Esta necessidade gera cada vez mais oportunidades para que a consultoria organizacional possa aplicar seus conhecimentos contribuindo assim para que as empresas alcancem os seus objetivos e melhorem seus resultados. Diversas empresas necessitam deste modelo para melhoria de suas organizações, em especial as **pequenas e médias**, que também não dispõe de tempo para esperar que seus profissionais internos se qualifiquem. É nesse contexto que o **Consultor Organizacional** encontra um promissor campo de trabalho, pois é o **profissional preparado** para o diagnóstico e desenvolvimento de soluções estratégicas para as ações de melhoria nas empresas.

Este programa difere de todos as versões anteriores destinados à formação de consultores. Está voltado à solução de questões que realmente importam para organização. Como por exemplo: Gestão de pessoas, Qualidade e Produtividade, Marketing, Financeiro, como montar um projeto de consultoria, Como negociar com os clientes?" Workshop de instrutoria etc.. **O programa segue uma metodologia passo a passo que simplifica e agrega valor e credibilidade à atuação do consultor**, tudo com uma linguagem acessível e didática.



## OBJETIVO GERAL

O curso foi criado objetivando desenvolver competências, preparar consultores em início de carreira e atualizar aqueles que buscam as metodologias mais atuais que estão sendo aplicadas nesta nova dinâmica do mercado de consultoria.

O método de consultoria total é voltado para empresas de pequeno e médio porte, que correspondem a mais de 90% das organizações, onde o profissional é desafiado a desenvolver um diagnóstico sistêmico buscando identificar problemas e elaborar soluções voltadas ao ambiente de negócio de forma holística sem perder seu foco de especialidade.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formar profissionais para atuar em consultoria como opção de profissão ou redirecionamento de carreira e trabalho;
- Expor as etapas que compõem um processo de consultoria;
- Ensinar como utilizar adequadamente um conjunto de técnicas para as diferentes etapas do processo;
- Mostrar como perceber os fatores essenciais para a qualidade dos resultados da consultoria;
- Desenvolver habilidades comunicacionais, pedagógicas e analíticas essenciais para a consultoria e instrutoria organizacional;
- Estruturar e aplicar um projeto de consultoria.

## PÚBLICO ALVO

Graduados e/ou especialistas nas áreas da administração, economia, contabilidade, Engenharia de Produção, tecnólogos das áreas de gestão, empresários e executivos com experiência na gestão plena das organizações que atuam.

## NÚMERO DE VAGAS

Serão ofertadas 25 (VINTE E CINCO) vagas.

## CARGA HORÁRIA

A carga horária total do curso é de **96 (noventa e seis)** horas de atividades dedicadas ao conteúdo programático específico do curso, sendo 04 (quatro) horas de tutoria em grupo para acompanhamento dos projetos de consultoria.

## MODALIDADE DE OFERTA E SISTEMA DE FUNCIONAMENTO

O curso será ofertado na **modalidade de ensino presencial**.

## DISCIPLINAS

### Módulo I - Gestão de Pessoas

#### Objetivo do Módulo:

Proporcionar aos participantes uma visão holística da dimensão de pessoas de uma organização, que também pode ser nomeada como Área de Gente. A ideia central do módulo é passear por diversos temas identificando as principais práticas gerenciais realizadas e não realizadas de modo a construirmos uma ferramenta diagnóstica de aplicabilidade prática, em que os participantes possam fazer uso da mesma em seus projetos de consultoria.

**Ementa: As pessoas inseridas no contexto da empresa:** principais mudanças ocorridas no mercado de trabalho e impacto nas pessoas e na empresa; **Caracterização e formação de times de trabalho:** aspectos conceituais relativos à gestão de gente: conceitos; a importância do indivíduo e das equipes de trabalho; os papéis assumidos pelas pessoas e o tamanho adequado; **Os processos relacionados a gestão de pessoas:** diagnóstico sobre o estado atual de funcionamento da equipe; as etapas na formação de pessoas; os elementos essenciais ao funcionamento de uma equipe: comunicação; relacionamento; articulação entre equipes; gestão de conflito; coesão; confiança; tomada de decisão; competências pessoais e criatividade em equipe e inovação; **O papel da liderança no desenvolvimento de gente:** estilos de liderança e papel do líder como orientador e facilitador dos processos voltados a gestão de pessoas; **Planejamento e organização de gente:** definição de estratégias e ações necessárias ao desenvolvimento de pessoas, prazos, recursos, avaliação e monitoramento; estudos de casos, exposição dialogada e trabalhos em grupo.

---

## **Módulo II - Gestão da Qualidade e Produtividade**

### **Objetivo do Módulo:**

Discutir a importância da gestão dos processos e sua influência na cultura da excelência nas organizações;

Apresentar as principais ferramentas utilizadas na consultoria organizacional voltadas para a gestão da qualidade e produtividade;

**Ementa:** A empresa e seus processos, a qualidade como cultura da empresa; diferenças entre uma gestão tradicional e a gestão pela qualidade; fatores de sucesso na implantação de um sistema de gestão da qualidade; ferramentas da qualidade; abordagem consultiva na gestão da qualidade e produtividade; estudos de casos, exposição dialogada e trabalhos em grupo.

## **Módulo III - Gestão de Marketing**

### **Objetivo do Módulo:**

Proporcionar aos participantes uma visão holística da dimensão de marketing de uma organização, que também pode ser nomeada como Clientes. A ideia central do módulo é passear por diversos temas identificando as principais práticas gerenciais realizadas e não realizadas de modo a construirmos uma ferramenta diagnóstica de aplicabilidade prática, em que os participantes possam fazer uso da mesma em seus projetos de consultoria.

**Ementa: Análise e desenvolvimento de mercado:** Segmentação do mercado e definição dos clientes-alvo; Levantamento de necessidades, expectativas e comportamentos de clientes e mercados; Desenvolvimento de marcas; Divulgação das marcas, dos produtos e ações de melhoria; Imagem perante os clientes e mercados; **Relacionamento com clientes:** Definição, divulgação e monitoramento dos canais de relacionamento; Tratamento das solicitações, reclamações ou sugestões; Acompanhamento das transações com clientes; Avaliação, comparação e análise da satisfação, da fidelidade e da insatisfação; Identificação e desenvolvimento de parcerias com clientes, distribuidores, representantes e revendedores; estudos de casos, exposição dialogada e trabalhos em grupo.

---

## **Módulo IV - Gestão Financeira**

### **Objetivo do Módulo:**

Levar o participante a compreender a importância da gestão financeira nas organizações e suas principais ferramentas, voltado para gestão de pequenos negócios;

Apresentar e compreender os principais indicadores financeiros que auxiliam o consultor no seu processo de diagnóstico e desenvolvimento de projetos de consultoria;

**Ementa:** Importância dos indicadores financeiros, Instrumentos da Gestão financeira para organizações de pequeno porte e empresas em fase de expansão, estratégias de gestão financeira para melhoria do desempenho e da lucratividade, a função da contabilidade na gestão e no planejamento do futuro da empresa, processos de diagnóstico e intervenção na consultoria organizacional; estudos de casos, exposição dialogada e trabalhos em grupo.

## **Módulo – V - Habilidades e Fundamentos da Consultoria.**

### **Objetivo do Módulo:**

Proporcionar compreensão sobre as habilidades e competências necessárias para a atividade de consultoria;

Proporcionar entendimento sobre os princípios da visão sistêmica nas organizações e sua abordagem holística sobre as estruturas organizacionais;

Proporcionar compreensão sobre a importância da consultoria para as organizações públicas e privadas, apresentando os princípios e instrumentos essenciais na prática da consultoria.

**Ementa:** O mercado da consultoria organizacional, conceitos de consultoria; tipos de consultoria; perfil do consultor (conhecimentos, habilidades e atitudes); perfil do cliente de consultoria, etapas do processo de consultoria, organizações como objeto de pesquisa; gestão do projeto de consultoria; visão sistêmica nas organizações; cultura organizacional; Análise de conjuntura e do ambiente de negócios; Introdução ao diagnóstico organizacional; estudos de casos, exposição dialogada e trabalhos em grupo.

## **Módulo VI - Práticas Consultivas e Instrutoria (grupo)**

Acompanhamento e orientação para melhor desenvolvimento dos projetos desenvolvidos em sala de aula.

## **Módulo VII – Workshop Práticas Consultivas e Instrutoria**

### **Objetivo do Módulo:**

Levar o participante a exercitar uma avaliação diagnóstica sistêmica, em uma empresa real, dentro do modelo de consultoria total, desenvolvendo relatório diagnóstico e promovendo a apresentação e discussão técnica com apresentação de planos de ação para a empresa cliente sob acompanhamento dos consultores especialistas.

**Ementa:** Importância do diagnóstico no processo de intervenção; aplicação da análise sistêmica, estudo dos principais problemas organizacionais enfrentados em processos de consultoria; oficina para construção de ferramentas de diagnóstico e elaboração de relatórios de consultoria; Atividade prática, técnicas de instrutoria, estudos de casos, exposição dialogada e trabalhos em grupo.

- Para este módulo, cada grupo e/ou participante deverá prospectar uma empresa cliente para desenvolver a etapa prática do curso de formação de consultores.

### **ENTREGA**

Ao término deste curso os participantes estarão aptos a compreender as técnicas de consultoria e instrutoria aplicadas nas organizações, assim como terão conhecimento dos principais aspectos da gestão da carreira do consultor organizacional no mercado.

### **DOCENTE**

O docente do curso foi dimensionado considerando a formação acadêmica e a atuação profissional na área de conhecimento e especialidade do curso, contando com a participação do docente abaixo:

**Marinoel Manolo de Sousa:** Especialista em Consultoria Organizacional e facilitador nas áreas de gestão estratégica e governança corporativa, formado em Gestão Empresarial - UNAMA/PA, possui Especialização em Consultoria e

Instrutoria Organizacional - UNIVALI/SC, Pós-graduação em Gestão Estratégica e Qualidade - UCAM/RJ. É Empresário e Consultor de Empresas – Sócio administrador da Tzu Consultoria Organizacional e consultor credenciado pelo SEBRAE, FIEPA e IEL, atuando nas áreas de Planejamento Organizacional, Liderança e Inteligência Competitiva, formação de consultores organizacionais desde 2014, em parceria com IEL-PA. Já exerceu cargos de Presidente da Associação Comercial de Abaetetuba, Vice presidente da Federação das Associações Comerciais do Pará, Diretor de Estratégia e Relações Institucionais da Companhia de Desenvolvimento Econômico do Pará, chegando a conselheiro. Atualmente é presidente da Associação Junior Achievement no Estado do Pará.

## **METODOLOGIA**

A Metodologia aplicada para formação atende os princípios da andragogia onde o aprender fazendo é parte essencial no processo de ensino aprendizagem através de estudos de caso, jogos e dinâmicas de grupo, além de exercícios de campo onde serão aplicados na prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula.

## **INVESTIMENTO**

R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

## **FORMA DE PAGAMENTO**

À vista ou até 10 vezes sem juros em qualquer cartão de crédito.

## **CANCELAMENTO / ADIAMENTO**

### **POR INICIATIVA DO IEL:**

- O curso poderá ser cancelado ou adiado com 24 horas de antecedência da data prevista para seu início.
- Na hipótese de cancelamento, será devolvido ao aluno 100% (cem por cento) do valor pago, mediante transferência bancária na conta indicada pelo participante, em até sete dias úteis;
- Na hipótese de adiamento, será devolvido **MEDIANTE SOLICITAÇÃO** do participante, por meio do e-mail (janete@iel-pa.org.br) 100% (cem por cento) do valor pago, em até sete dias úteis;

- Em ambos os casos (cancelamento / adiamento), o IEL/PA informará aos participantes, via e-mail ou qualquer outra modalidade de correspondência.

**IMPORTANTE:** O IEL NÃO SE RESPONSABILIZA POR QUAISQUER OUTROS VALORES QUE EVENTUALMENTE TENHAM SIDO DESPENDIDOS PELO PARTICIPANTE, SEJA A QUE TÍTULO FOR, TAIS COMO: PASSAGENS AÉREAS, URBANAS, RODOVIÁRIAS, COMBUSTÍVEL, HOSPEDAGEM, ETC.

**POR INICIATIVA DO PARTICIPANTE:** Em caso de cancelamento será devolvido 80% (oitenta por cento) do valor pago. O cancelamento deverá ser solicitado pelo e-mail: janete@iel-pa.org.br, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início do curso. Após esse prazo, nenhum valor será devolvido ao participante desistente, uma vez que a quantidade de participantes é que viabiliza financeiramente a turma.

- O reembolso será efetuado através de transferência na conta bancária indicada pelo participante, em até 07 (sete) dias úteis.

**IMPORTANTE:** O IEL se reserva o direito de introduzir melhorias e/ou aperfeiçoamentos no Curso, podendo, para tanto, alterar seu conteúdo e/ou a ementa das disciplinas, desde que tais melhorias e/ou aperfeiçoamentos preservem o objetivo do Curso e não importem em ônus adicional para o(a) participante ou na redução da carga horária total.

**Vagas limitadas, garanta já a sua!**

Belém, 10 de Março de 2020.

**(91) 4009-4709 / 98903 7973**

**(91) 99310-1922**

janete@iel-pa.org.br

www.iel-pa.org.br