



Curso: 02.03.01 – GPO

## Gestão por Objectivos

Máximo de Participantes: 09/12

Horas de Formação: 12/14

Data:

Horário:

Formador: João Carlos Martins Leitão Marques

### CURRÍCULO SUCINTO DO FORMADOR:

#### Formação académica:

- Mestrado em Gestão de Sistemas de Informação pelo Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE).
- Pós-graduação em Sistemas de Informação pelo Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE).
- Pós-graduação em Estudos da Paz e da Guerra nas Novas Relações Internacionais pela Universidade Autónoma de Lisboa (UAL).
- Licenciatura em Informática de Gestão pela Universidade Moderna de Lisboa (UML).

#### Certificações:

- Project Management Professional (PMP) (PMP n.º 2004420) pelo Project Management Institute (PMI) em 11JAN17 e válido até 11JAN29 (membro n.º 4424218).
- Scrum Master Certified (SMC) (Certificate ID 1022964) pelo SCRUMstudy em 08ABR24 e válido até 08ABR27.
- Scrum Fundamentals Certified (SFC) (Certificate ID 1025440) pelo SCRUMstudy em 09ABR24 e válido *ad eternum*.
- Prince2® 7 Practitioner in Project Management (Certificate Number GR467002961JM) pelo PeopleCert/Axelos em 26ABR24 e válido até 26ABR27.

#### Experiência profissional:

- Coordenador do Gabinete de Gestão de Projectos (*Project Management Office* (PMO)) da Empresa de Gestão Partilhada de Recursos na Administração Pública, EPE (GerAP). Esta actividade, de coordenação dos Directores de Programas/Gestores de Projectos, visa a normalização de procedimentos e a disponibilização da informação de acompanhamento e controlo dos programas/projectos para o Conselho de Administração. Foi o responsável pela criação do referido gabinete e do respectivo desenho e implementação do processo de Acompanhamento e Controlo de projectos na empresa.
- Militar da Força Aérea Portuguesa com o posto de Major, tendo sido na sua carreira responsável na área da manutenção de material electrotécnico de aeronaves, formador na área da electrotecnia e gestor da formação responsável pelo programa de Formação de Apoio à Gestão e Modernização Administrativa da FAP.
- Formador/Consultor Sénior (CAP n.º EDF 5349/98 DCR, E-FOR 188/2020) nas áreas de conhecimento Gestão de Projectos (PMBOK), Gestão Ágil de Projectos (Scrum), Gestão por Objectivos, Gestão da Mudança (numa perspectiva estruturada), Empreendedorismo, Inovação e Criatividade no Desenvolvimento de Produtos/Serviços, CANVAS (Modelos de Negócio / Gestão de Projectos), Análise de Negócios (Business Analysis (BA)), Gestão de Processos de Negócio (Business Process Management (BPM)), Modelo e Notação de Processos de Negócio (BPMN), Elaboração de Planos de Negócio e Elaboração de Planos de Continuidade de Negócios (PCN/BCM).
- Como docente Universitário (Professor Assistente Convidado), exerceu docência durante nove anos lectivos nas áreas científicas da Informática e Gestão, na Universidade Moderna de Lisboa.

### APRESENTAÇÃO:

- A Gestão por Objectivos (GPO) ou, na terminologia inglesa, *Management By Objectives* (MBO), corresponde a um conceito desenvolvido por Peter F. Drucker no anos cinquenta, que define um tipo de gestão caracterizada como um método de planeamento e avaliação, baseado em factores quantitativos, pelo qual superiores e subordinados elegem áreas prioritárias, estabelecem resultados a serem alcançados pela organização, dimensionam as respectivas contribuições e procedem aos sistemático acompanhamento do desempenho.
- Para tal, é necessária a existência de um instrumento de gestão capaz de orientar os esforços da organização na mesma direcção, visando a sua sobrevivência e a excelência contínua do seu desempenho.

### OBJECTIVOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Avaliar-se (auto) no respeitante ao exercício da liderança e gestão de equipas, identificando nesse sentido, pontos fortes e fracos de atitudes e comportamentos.
- Desenvolver competências pessoais de coordenação de Equipas.
- Utilizar alavancas de influência para motivar e mobilizar a equipa.
- Estabelecer e negociar objectivos realistas com a sua hierarquia/equipa.
- Estabelecer um plano de acção concertado com a sua hierarquia/equipa.
- Implementar um sistema de prémios em função do plano estabelecido.
- Avaliar a execução do plano estabelecido.
- Avaliar a equipa que executou o plano.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Comportamento Humano nas Organizações (Liderança).
- Processos de Planeamento e Controlo.
- Gestão por Objectivos.
- Revisão/Reflexão.

### DOCUMENTAÇÃO DE APOIO:

- Manual de enquadramento do formando.
- Colectânea de slides do formador.
- Documentos de trabalho.
- Enunciados com exercícios.

### DESTINATÁRIOS:

- Empresários.
- Dirigentes.
- Quadros Superiores.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (em detalhe):

### Comportamento Humano nas Organizações (Liderança):

- Necessidades e Processos Motivacionais.
- Maslow - A Hierarquia das Necessidades.
- Reflexão Sobre Si/Equipa.
- Motivação e Envolvimento das Pessoas.
- Bases Motivacionais do Envolvimento.
- Como Descobrir o que Motiva os Colaboradores.
- O Horizonte da Desmotivação.
- Condições Ideais Para o *Team Building*.
- Eficácia de Um Grupo de Trabalho ...
- O “Meu Papel” no *Team Building* e/ou *Team Work*.
- Factores Optimizadores da Eficácia.
- Promoção de Relações Sólidas em Equipas.
- Liderança: Enquadramento; Tipos (Modelos) de Liderança; Características de um Líder; Princípios de um Líder; Ser/Motivação de um Líder.
- Orientações para Desenvolver Capacidades de Liderança.
- Cenário Organizacional Contemporâneo – Questão – Orientações.

### Processos de Planeamento e Controlo (Operacionalização):

- Gestão Integrada da Mudança.
- O Projecto Objectivo.
- Plano de Actividades.
- Principais Erros na Elaboração do Plano.
- Refinamento do Conteúdo.
- Modelo Básico Para Planear Actividades.
- A Organização do Plano.
- Definindo Prioridades.
- Análise Ambiental.
- Estrutura Ambiental: Modelo; Perspectiva Geral; Perspectiva Operacional; Perspectiva Interna.
- Organização: Cultura da Empresa; Cultura da Empresa – Exemplo; Valores; Missão/Visão; Missão/Visão – Exemplos e Orientações.
- Objectivos.
- Objectivos - Exemplos.
- Formulação de Estratégias.
- Tipos de Estratégias.
- Implementando Estratégias.
- Planeamento ... Para Quê e Porquê?
- Planeamento - Mapa Global.
- Plano de Acção – 5W,2H.
- Criação de Indicadores – Exemplos.
- Matriz de Enquadramento Lógico (MEL).

### Gestão por Objectivos:

- Definição.
- Pressupostos.
- Implicações.
- Esquema Bloco.
- Diagnóstico - Análise Contextual/Ambiental - GUT.
- Ciclo Básico.
- Ciclo Ampliado.
- Modelo de Odiorne.
- Modelo de Humble.
- Processo de Implementação.
- Criação de Objectivos.
- Exemplos de Objectivos: Gerais; Gestão; Comerciais.
- Funcionamento Pessoal Utilizando a Gestão por Objectivos.
- Condições para um Objectivo Operacional.
- Nível dos Objectivos.
- Os Objectivos no Tempo.
- Objectivos Individuais *versus* Objectivos da Equipa *versus* Objectivos Mistos.
- Motive os seus Colaboradores.
- Resultados - Acompanhamento e Controlo.
- “Tableau de Bord” / “Dashboard” / “Formulários”: Definição de Objectivos; Acompanhamento; Desempenho de Resultados.
- Em Caso de Insucesso: Causas Prováveis; Questões Sobre o Colaborador; Atitude a Tomar.
- Gestão por Objectivos - Processo (Revisão).

### Revisão/Reflexão.

Tlm: +351 933564622

Email: [jclm@outlook.pt](mailto:jclm@outlook.pt)

Skype: [jclm@hotmail.com](https://jclm@hotmail.com) | JOAO1960

Site: <https://jclm9.wixsite.com/joaomarques>