



Curso: 02.02.01 – GMPE

Gestão da Mudança (Perspectiva Estruturada)

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 mudança, no cenário contemporâneo, é um dos factores mais relevantes do nosso quotidiano. Cabe aos gestores a tarefa de criar as condições que mitiguem os choques gerados (diminuindo os impactos negativos) e conduzir a empresa, de uma forma estruturada e consistente, nesse contexto de mudança.
- 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:

- Desenvolver e/ou aperfeiçoar competências específicas para a Gestão estruturada da Mudança.
- Desenvolver competências subordinadas aos temas: Factores geradores da mudança; O que mudar e porquê? Adaptar, antecipar e liderar; Mudança, resistência e conflitos; O papel estratégico da liderança na gestão da mudança; A gestão da mudança e os obstáculos da prática.
- Apresentar e tornar familiar, aos participantes do Curso, um modelo estruturado e integrado para a Gestão da Mudança (exemplo/caso prático).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Introdução/Conceitos Gerais.
- Fases e Preparação do Processo de Mudança.
- Directrizes no Processo de Mudança.
- A Lógica no Processo de Mudança.
- A Liderança no Processo de Mudança.
- Processos de Planeamento e Controlo (Operacionalização).
- 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):

Introdução/Conceitos Gerais:

- Origens da Mudança.
- Os Ventos da Mudança.
- Principais Tipos de Mudança.
- Resíduos das “Mudanças Anteriores”.
- O Processo na Mudança.
- Mudança e Resistência.
- Organizações e Pessoas.

Fases e Preparação do Processo de Mudança:

- Fases no Processo de Mudança Organizacional.
- Preparação e Legitimação do Argumento de Mudança – Quadros Dirigentes.
- Criação do Grupo Gestor e Líder do Processo.
- Criação do Programa de Comunicação.
- Implementação Concreta do Processo de Mudança.
- Aperfeiçoamento Estrutural de Processos e de Quadros.
- Criação e Implementação do Sistema de Gestão do Desempenho.
- Incorporação das Novas Abordagens.
- Consolidação das Melhorias, Planeamento de Novas Mudanças e Implementação de Inovações.

Directrizes no Processo de Mudança – Desdobramento das Directrizes.

A Lógica no Processo de Mudança:

- A Lógica da Gestão da Mudança.
- Processo: Planeamento; Execução; Controlo.
- Acção Correctiva.

A Liderança no Processo de Mudança:

- 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 e 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.
- 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).

Revisão/Reflexão.

Tlm: +351 933564622

Email: jcmlm@outlook.pt

Skype: jcmlm@hotmail.com | JOAO1960

Site: <https://jcmlm9.wixsite.com/joaomarques>