

Curso	<b>Gestão de Recursos Humanos</b>			Ano letivo	<b>2018/2019</b>		
Unidade Curricular	<b>Mudança e Desenvolvimento Organizacional</b>			ECTS	<b>7</b>		
Regime	<b>Obrigatório</b>						
Ano	<b>2º</b>	Semestre	<b>1º semestre</b>	Horas de trabalho globais			
Docente (s)	<b>António Joaquim Pires Lourenço</b>			Total	<b>196</b>	Contacto	<b>60</b>
Coordenador da área disciplinar	<b>Doutora Maria José Andrade Pais Valente</b>						

**GFUC previsto**

## 1. OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

- Reforçar os conhecimentos adquiridos na unidade Curricular de Gestão das Organizações;
- Sensibilizar para a dinâmica empresarial;
- Capacitar para a gestão de processos de mudança.

### Competências a desenvolver

- Ganhar consciência do valor da visão e da cultura organizacional;
- Identificar as mudanças nos contextos político, económico, social e cultural;
- Identificar e aplicar técnicas de desenvolvimento organizacional a estudos de caso.

## 2. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### Cap. I – Novas Perspetivas de Organização

- 1.1. Gestão do Conhecimento
- 1.2. Novas Perspetivas de Pensamento Estratégico
- 1.3. Organizações em Rede

### Cap. II – Orientação Estratégica

- 2.1 A Constituição de uma Visão
- 2.2 A Tradução da Visão em Metas

### Cap. III - O que é o Desenvolvimento Organizacional?

- 3.1. Visões do Desenvolvimento Organizacional
- 3.2. Especificidades do Desenvolvimento Organizacional
- 3.3. Aspetos distintos em relação a outras metodologias

### Cap. IV – Objetivos, Agentes e Processo de Desenvolvimento Organizacional

- 4.1. Os objetivos de D.O.
- 4.2. Os agentes de D.O.
- 4.3. O processo de D.O.
- 4.4. A função do Gestor

### Cap. V – Pressupostos e Técnicas do Desenvolvimento Organizacional

- 5.1. Pressupostos do D.O.
- 5.2. Técnicas do D.O.

### Cap. VI - Cultura e Mudança - duas questões essenciais para o Desenvolvimento Organizacional

- 6.1 A Cultura Organizacional
- 6.2 A Mudança Organizacional

## 3. DEMONSTRAÇÃO DA COERÊNCIA DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS COM OS OBJETIVOS DA UC

Esta unidade curricular através dos conteúdos programáticos desenvolvidos, visa contribuir para a formação integral do aluno como pessoa e futuro profissional.

Para tal, o conteúdo apresentado ajuda à formação e preparação dos alunos sensibilizando-os para a necessidade do saber ser, saber estar e do saber fazer, no domínio comportamental, técnico, operacional e instrumental de forma integrada e sistémica.  
No final, o aluno deverá ser capaz de forma autónoma poder vir a participar e desenvolver a sua actividade nomeadamente ao nível da organização, desenvolvimento, gestão dos processos de mudança nas empresas e organizações onde venham a estar integrados, por sua conta ou por conta de outrem.

#### **4. BIBLIOGRAFIA PRINCIPAL**

##### **Obrigatória:**

- Anderson, D. (2013). *Organization Development: The Process of Leading Organizational Change*. New York: Sage.
- Bilhim, J. (2009). *Gestão Estratégica de Recursos Humanos*. Lisboa: Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.
- Burke, W.W. (2013). *Organizational Change: Theory and Practice*. New York: Sage.
- Cameron, K. and Quinn, R. (2011) *Diagnosing and Changing Organizational Culture*, 3rd Edition, Jossey-Bass, USA.
- Cumming, T.G. and Worley, C.G. (2014). *Organization Development and Change*. Stanford, CT: Cengage Learning.
- Ferreira, A. I., and Martinez, L.F. (Print 2013). *Manual de Diagnóstico e Mudança Organizacional*. Lisboa: RH Editora.
- Figueiredo, Elisa. Material Didático de Apoio às Aulas, ano letivo de 16/17.
- Kotter, JP. and Cohen, D.S. (2012). *The Heat of Change: Real-life Stories of How People Change their Organizations*. Boston: Harvard Business Press.
- Lundin, S. and al (2012). *FISH – Uma Nova Cultura na Empresa*. Barcarena: Editorial Presença.
- Sítima, Luís; Oliveira, Felipa e Fernandes, Vanessa (2005). *LOOP – Organizações em Mudança*. Lisboa: Edições Sílabo, Lda..

##### **Recomendada:**

- Galpin, Timothy (2000). *O Lado Humano da Mudança*, Lisboa: Edições Sílabo, Lda..
- Tavares, Maria Manuel (2004), *Desenvolvimento Organizacional – Gerir as Organizações em Tempo de Mudança*. Lisboa: Universidade Lusíada Editora;
- Zorinho, Carlos, Serrana, António e Lacerda, Palmira (2003). *Gerir em Complexidade - Um Novo Paradigma da Gestão*. Lisboa: Edições Sílabo, Lda..

#### **5. METODOLOGIAS DE ENSINO (REGRAS DE AVALIAÇÃO)**

**Metodologias de ensino utilizadas:** lição expositiva; lição interactiva; debate; apresentação e/ou interacção com meios audiovisuais; estudo de casos.

##### **Métodos de avaliação**

O aluno pode optar por um dos seguintes métodos de avaliação:

- A)** Avaliação contínua: realização de uma Frequência/Exame Final e de um trabalho de grupo. A Classificação final resultará da seguinte ponderação:  
Classificação Final = 60% (Nota da Frequência/Exame) + 40% (Nota do Trabalho). Exige uma nota mínima na Frequência/Exame de 7 valores.
- Os alunos que optarem pelo regime de avaliação contínua terão que ter uma assiduidade mínima obrigatória de 2/3 das aulas lecionadas, à exceção dos alunos trabalhadores estudantes que, no entanto, terão que respeitar o prazo de entrega do trabalho previamente definido.
- B)** Avaliação por Frequência/Exame com uma ponderação de 100% para os alunos que não optarem pelo regime de avaliação contínua.

Obtém Aprovação à Unidade Curricular quando a Classificação Final for igual ou superior a 10 (Dez)

valores.

## **6. DEMONSTRAÇÃO DA COERÊNCIA DAS METODOLOGIAS DE ENSINO COM OS OBJETIVOS DA UNIDADE CURRICULAR**

A metodologia de ensino baseia-se numa exposição de conceitos e modelos teóricos de referência, acompanhada de uma análise crítica de estudos de caso e da realização de trabalhos práticos, da sua apresentação e discussão. Desta forma, pretende-se que o estudante visualize e compreenda a aplicação prática desses mesmos conceitos, bem como desenvolva a sua capacidade de análise crítica.

## **7. REGIME DE ASSIDUIDADE**

Os alunos que optarem pelo regime de avaliação contínua terão que ter uma assiduidade mínima obrigatória de 2/3 das aulas lecionadas, à exceção dos alunos trabalhadores estudantes que, no entanto, terão que respeitar o prazo de entrega do trabalho previamente definido.

## **8. CONTATOS E HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

### **Docente:**

Nome: António Joaquim Pires Lourenço

Email: antoniolourenco@ipg.pt

Telefone: +351271220111 (Extensão: 1248)

Gabinete nº: 48

Horário de Atendimento: 4ª feira das 11:30h às 12:30h e das 17:00h às 18:30h; 5ª Feira das 13:30h às 16:00h.

### **Coordenador da Área Disciplinar:**

Nome: Doutora Maria José Andrade Pais Valente

Email: mjvalente@ipg.pt

Telefone: +351271220111 (Extensão: 1251)

Gabinete nº: 51

## 9. OUTROS

Aconselha-se o aluno a:

- Frequentar assiduamente as aulas;
- Estudar de uma forma contínua ao longo do Semestre;
- Procurar o docente com frequência para o esclarecimento de dúvidas.

Data: Guarda, 17 de setembro de 2018

Assinaturas:

O Coordenador da Área Disciplinar:

O Docente:

---

(Maria José Andrade Pais Valente)

---

(António Joaquim Pires Lourenço)