



# **CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO COM INFORMÁTICA**

# APRESENTAÇÃO DO PROFESSOR

## CLAYTON DE ALMEIDA SOUZA

Pós Graduação em Desenvolvimento de Sistemas WEB (em andamento)

Bacharel em Sistemas de Informação (formado em 2010)

### Experiências:

- Auxiliar Administrativo (Lojas Arapuã 1999 à 2007)
- Analista de Suporte Técnico (Mampower do Brasil e Unisys 2009 à 2010)
- Professor dos cursos:

- Assistente Administrativo com Informática
- Operador de Microcomputador
- Programador Web
- Assistente de Suporte Técnico
- Excel Avançado
- Informática para Crianças
- Informática Especial para Melhor Idade
- Informática Básica

**Todos na Cáritas São Pedro Apóstolo desde 08/2010 até o momento**



# MATÉRIAS DE APOIO AO CURSO

[www.caritassaopedroapostolo.com.br](http://www.caritassaopedroapostolo.com.br)

[www.facebook.com/CaritasSaoPedroApostolo](https://www.facebook.com/CaritasSaoPedroApostolo)

[www.claytondealmeidasouza.com](http://www.claytondealmeidasouza.com) (em breve estará disponível)

<http://professorclaytonsouza.blogspot.com>



# CONTATOS

Cáritas São Pedro Apóstolo: Atendimento de 2ª a 6ª  
feira das 08h às 12h e das 13h às 17h, telefone:  
4137-0069

Celular do Professor:  9-9139-9173

E-mail: [projetos@caritassaopedroapostolo.com.br](mailto:projetos@caritassaopedroapostolo.com.br)

[Claytonn\\_souza@hotmail.com](mailto:Claytonn_souza@hotmail.com)

Redes Sociais:



[/claytondealmeidasouza](#)



[/claytonnsouza](#)



# OBJETIVOS

Criar relatórios, fazer um plano de negócios, noções básicas de contabilidade, matemática financeira (Juros simples e compostos), Gestão de materiais, Marketing RH isso e muito mais neste curso que é 100% prático com apostila e atividades dinâmicas para assim o aluno desenvolver sua criatividade e ser competitivo no mercado de trabalho.



# COMO SERÁ NOSSAS AULAS?



- Atividades em grupo
- Pesquisas na Internet, livros e revistas
- Exercícios práticos no caderno e no computador para entrega.
- Motivação e apoio do professor para desenvolver os exercícios
- Vídeos
- Palestras
- Informações e dicas do Mercado de Trabalho
- Busca constante da perfeição
- Atitudes profissionais.

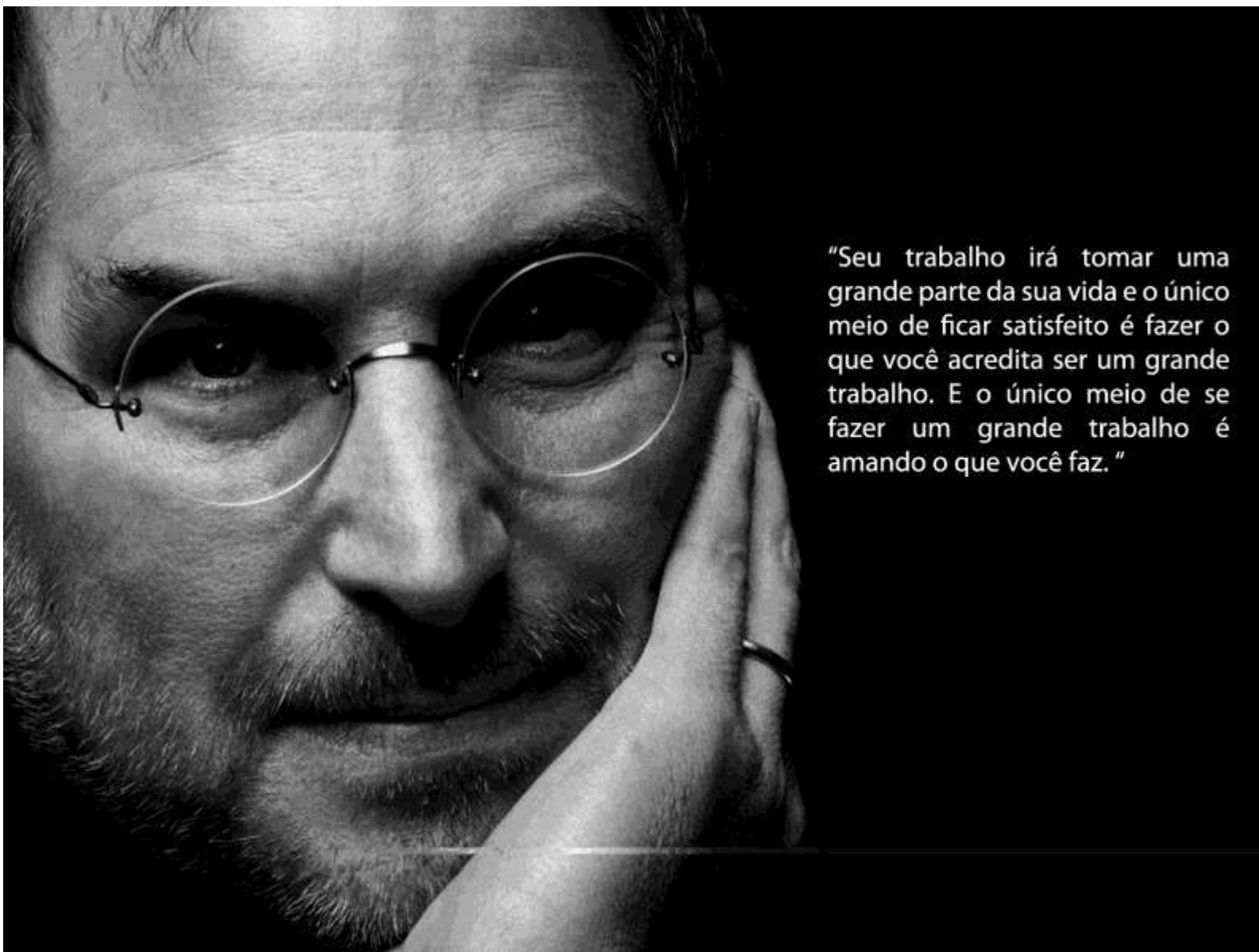


# CONTEÚDO DO CURSO



- Definição sobre Administração e os Princípios
- Empresas e os fatores da Produção
- Gestão Contábil
- Gestão Financeira
- Matemática Financeira básica
- Gestão de Materiais
- Gestão de Marketing
- Gestão de Pessoas
- Cartas Comerciais
- Informática nas Empresas





"Seu trabalho irá tomar uma grande parte da sua vida e o único meio de ficar satisfeito é fazer o que você acredita ser um grande trabalho. E o único meio de se fazer um grande trabalho é amando o que você faz."





# PROFISSIONALISMO

- O professor chegará sempre 30 minutos mais cedo para ajudar a tirar outras dúvidas;
- O professor avisará com antecedência em caso de não haver aula;
- Início das aulas sempre às 19h30
- Em caso de atraso o aluno deverá informar ligando ou enviando mensagem no Celular do professor.
- Acesso a internet e redes Sociais é permitido após as atividades (Manter o foco e o esforço nas tarefas em primeiro lugar)
- Em caso de problemas técnicos nos computadores avise imediatamente para o professor (Não pode tentar resolver sozinho)



# ENTREGA DAS APOSTILAS

18/08/2016

*Apostila Do Curso de  
Assistente Administrativo  
com Informática*




RUA MARIA CONCESSA DE MEDEIROS, 280  
PARQUE PINHEIROS TABOÃO DA SERRA-SP  
CEP.: 04767-420  
TELEFONE: 4137-8069

E-mail: [projeto@caritassapedroapostolo.com.br](mailto:projeto@caritassapedroapostolo.com.br)  
[www.caritassapedroapostolo.com.br](http://www.caritassapedroapostolo.com.br)

# INSCRIÇÕES

- Última data para inscrições 18/08, caso queira indicar um amigo ou parente ainda da tempo



Matrículas  
Abertas



# DOCUMENTAÇÕES

- Entregar o mais rápido possível para fechar a matrícula e preparar no final do curso os Certificados de Conclusão.



# CERTIFICADO

- A previsão para o encerramento do curso esta entre os dias 15 e 16 de Dezembro.
- Para receber o certificado o Aluno não pode ultrapassar o limite de faltas (11)
- Entregar todos os trabalhos e avaliações
- Média final Maior ou Igual a 5



# AULA 1

A Administração é o conjunto de atividades voltadas a direção de uma organização utilizando-se de técnicas para que alcance seus objetivos de forma eficiente, eficaz e com responsabilidade social e ambiental.

Administrar é o processo de tomar decisões e realizar ações que compreende quatro processos: **PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE.**



- Em cada organização, o administrador soluciona problemas, dimensiona recursos, planeja sua aplicação, desenvolve estratégias, efetua diagnósticos de situações exclusivos daquela organização. Porém o administrador não está sozinho, pois conta com o apoio dos colaboradores (funcionários) para gerenciar bem a organização. Há pelo menos três habilidades necessárias para que o administrador e seus colaboradores possa executar eficazmente o processo administrativo:







## HABILIDADES

- **Habilidade Técnica:** Utiliza conhecimentos, técnicas e equipamentos necessários para realização de suas tarefas específicas, através de sua instrução, experiência e educação.
- **Habilidade Humana:** Capacidade de discernimento para trabalhar com pessoas, compreender suas atitudes e motivações e aplicar uma liderança eficaz.
- **Habilidade Conceitual:** Habilidade para compreender as complexidades da organização global e o ajustamento do comportamento da pessoa dentro da organização. Esta habilidade permite que pessoas se comportem de acordo com os objetivos da organização total e não apenas de acordo com os objetivos e as necessidades de seu grupo imediato.





# PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO



- Os princípios e técnicas administrativas foram criados pelo americano Frederick Winslow Taylor no final do século XIX e início do século XX, onde se baseia na aplicação de método científico na administração com o intuito de garantir o melhor custo/benefício aos sistemas produtivos. Taylor reuniu sua grande experiência de trabalho na linha de produção, pois trabalhou como operário e depois como engenheiro, ocupou cargos administrativos em grandes empresas norte americanas, salientou a necessidade de racionalizar o tempo e a divisão do trabalho industrial para aumentar a eficiência nas fábricas.





Frederick  
Winslow  
Taylor

(1856-1915)

**Escola da  
Administração  
Científica**

Ênfase nas tarefas





Linha de Produção da Fábrica da Honda  
(Imagens da Internet)



- A grande contribuição de Taylor para a Administração Científica reside nas diretrizes que fixou para a racionalização do trabalho industrial e na divisão de autoridade e supervisão ao nível da linha. São os seguintes princípios pontos de sua teoria:





**Princípios Científicos em substituição ao empirismo:** objetivando uma prática administrativa científica, baseada em princípios e não no processo de tentativa de riscos;





**Divisão do trabalho:** determinando, através das regras básicas, a divisão em diferentes etapas das diversas atividades;





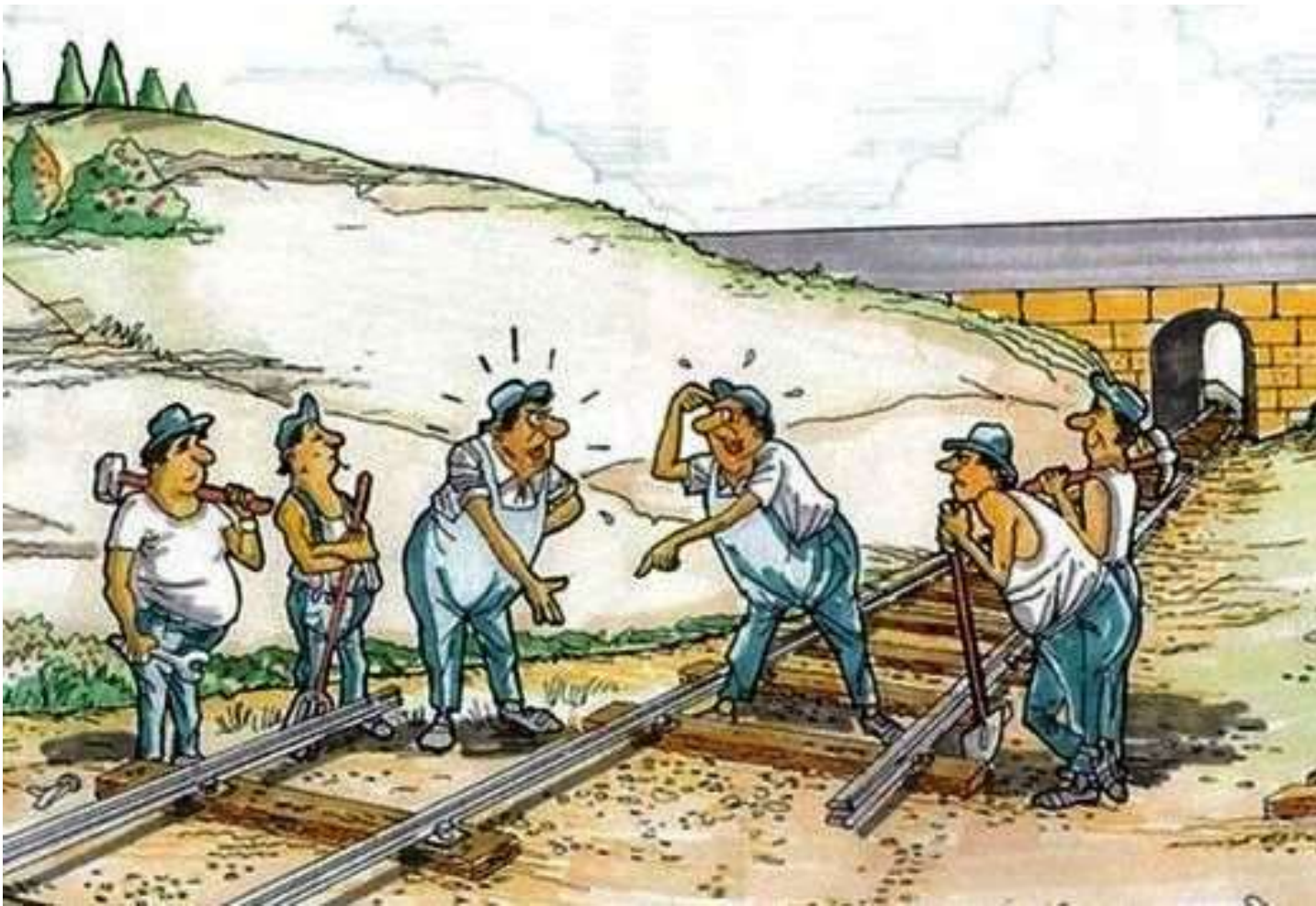
**Divisão da autoridade e responsabilidade:**  
distinguindo as tarefas de planejamento e  
direção daqueles referentes à execução do  
trabalho;



**Treinamento e seleção do trabalhador:** permitindo a qualificação do trabalhador mediante seleção e aperfeiçoamento técnico;







**Coordenação entre as atividades:** articulando a atuação dos trabalhadores com a dos supervisores e administradores.



# HENRY FAYOL



# HENRY FAYOL

O francês Henry Fayol nascido em 1841 é autor do livro Administração industrial e geral, editado em 1916.

Ao contrário de Taylor, que se dedicou especificamente aos aspectos relativos a linha de produção, Fayol construiu uma teoria mais global da ação administrativa, a partir da visão da empresa. Entre Taylor e Fayol, contudo não existe divergência ou oposição, mas diferentes pontos de vista e âmbito de abordagem, que podem até certo ponto ser complementar.



- O fundamento da teoria de Fayol está num conjunto de seis funções básicas existentes dentro da empresa, estabelecidas por ele da seguinte forma:



# TEORIA DE FAYOL

- 1º. **Função Técnica:** Corresponde à atividade produtiva da empresa.
- 2º. **Função comercial:** Abrange as tarefas de compra de mercadorias (Matéria-prima, materiais de consumo etc.), necessários para o desenvolvimento das atividades da empresa, assim como a venda dos bens ou serviços por ela produzidos.
- 3º **Função Financeira:** Refere-se à atividade de obtenção e gerência dos recursos financeiros, em termos de dinheiro ou crédito.
- 4º. **Função Contábil:** Corresponde à tarefa de classificação e registro dos fatos econômicos e financeiros ocorridos na empresa, com a finalidade de apurar seus bens, direitos e obrigações, lucros ou prejuízos.
- 5º. **Função de Segurança:** Diz respeito ao controle de um conjunto de normas e materiais, visando à proteção humana (Salubridade dos trabalhadores, condições de iluminação, temperatura e prevenção de acidentes) e à proteção material (segurança de equipamentos, instalações e construções).
  
- 6º. **Função Administrativa:** Referem-se ao trabalho de gerência, direção e controle das atividades para que a empresa possa atingir racionalmente seus objetivos.





Ford introduziu conceitos modernos de produção em série e de linhas de montagem, concebendo um ritmo de trabalho em cadeia, para poupar tempo e custos. Estabeleceu também três princípios pelos quais, deve se orientar a produção:



**De intensificação:** redução de tempo de produção, eliminação da capacidade ociosa de trabalhadores e equipamentos, permitindo o rápido retorno do capital investido;



**De economicidade:** emprego reduzido dos fatores da produção;



**De produtividade:** aumento da capacidade produtiva do trabalho.



# ATIVIDADES PRÁTICAS

- 1) Abra o programa de Edição de textos e responda as questões:
- 2) Defina Administração?
- 3) Quais são as três habilidades necessárias para desenvolver bem suas atividades?
- 4) Quem são os três autores dos princípios da Administração?
- 5)
- 6) Quais foram as contribuições de cada autores dos princípios da Administração?
- 7)
- 8) Qual autor dos princípios da Administração introduziu conceitos modernos de produção em série e de linhas de montagem?



# CONTINUAÇÃO NA PRÓXIMA AULA

- Muito Obrigado e até amanhã !

