



*DIVERSIDADE E  
INCLUSÃO*

# ***PARADIGMAS DA ADMINISTRAÇÃO***





Hoje em dia em um mundo estratégico, com o conhecimento de vastas tecnologias.

Já passou pela a sua cabeça, do porquê fazemos o quê fazemos?

Com o passar dos anos, a estrutura das empresas e metodologias que conhecemos da forma atual, tiveram diversas adaptações, graças as mudanças e contribuições, não apenas no mundo digital, mas principalmente devido ao novo modelo de administração e as suas áreas coligadas.

Antes de aprofundarmos nos “Paradigmas da Administração”, é preciso entender o que é Administração em sua teoria e fases.

Já pararam para pensar, nas diversas áreas de formação e atuação de um profissional?

Na questão de concorrência, o que difere a melhor clínica da outra? O melhor mecânico ? A melhor loja de sapato? A melhor empresa para se trabalhar?



Podemos citar diversos elementos que influenciam, como a Gestão da qualidade, logística, recursos humanos e até o marketing. Mas, a principal base para ser um bom profissional, gestor ou empreendedor, é entender sobre a mãe de todas essas áreas: A administração!

# PARADIGMAS DA ADMINISTRAÇÃO

- **Objetivos da Administração**
- **Funções da Administração**
- **Qualidades de um Administrador**
- **Ciclo PODC**
- **Administração Clássica**
- **Administração Moderna**
- **Paradigmas da Administração**



# Objetivos da Administração

Administração, é a tomada de decisão sobre recursos disponíveis. Trabalhando com e através de pessoas para atingir objetivos.



É considerada basicamente o gerenciamento de uma organização, levando em conta as informações fornecidas por outros profissionais e também pensando previamente nas consequências de suas decisões.

# Objetivos da Administração

Quando criamos um setor administrativo dentro das organizações, ou contratamos consultorias, temos como principal intuito almejar que as empresas alcancem os seguintes tópicos:

- Trazer resultados efetivos;
- Maximizar os crescimentos e os ganhos da empresa;
- Perpetuar a empresa no segmento de atuação.



Levando em consideração os seus principais objetivos citados, é de extrema necessidade que esses três recursos, estejam em sintonia.

Como se fosse pequenas engrenagens de uma máquina, onde caso uma delas apresente problemas, o resultado não será obtido da melhor forma.

### Pilares da Gestão:

- 1) Gerir Recursos Financeiros;
- 2) Gerir Recursos Humanos;
- 3) Gerir Recursos Materiais.

# Funções da Administração



# Funções da Administração “Pilares da Gestão”

## 1) Gerir Recursos Financeiros;

- É a capacidade de controlar o capital para honrar todas as despesas, fazer investimentos e obter lucros.
- Saber como manter as finanças saudáveis é essencial para qualquer negócio. Cuidar da saúde financeira da empresa vai além de pagar as contas em dia.
- Paralelamente aos pagamentos, um negócio com finanças saudáveis consegue ter um bom estoque, investir em novas soluções e ações e se manter lucrativa no curto, médio e longo prazos.



# Funções da Administração “Pilares da Gestão”

## 1) Gerir Recursos Financeiros;

- Outro ponto que deve ser observado é o score positivo do CNPJ, ferramenta que avalia a empresa, especialmente em operações de tomada de crédito.



## 2) Gerir Recursos Humanos:

Ao contrário do que muitas empresas tradicionalistas acreditam, um bom recursos humanos não se trata apenas de realizar todos os encargos e obrigações do grupo funcional.

Além destas tratativas básicas, o que precisamos é de uma gestão de recursos humanos eficaz.

Pois, será através do RH estratégico que a empresa poderá avaliar a cultura e identificar fatores estressores ou de suporte.

# Funções da Administração “Pilares da Gestão”



# Funções da Administração “Pilares da Gestão”

## 2) Gerir Recursos Humanos:

Isso inclui analisar a carga de trabalho, relações interpessoais e o impacto das políticas da empresa na saúde mental.

Além das Ferramentas de monitoramento de desempenho, que podem ser adaptadas para incluir indicadores de saúde mental.



# Funções da Administração “Pilares da Gestão”

## 3) Gestão de Materiais:

É o planejamento e controle da compra, manutenção e utilização dos materiais utilizados pela empresa. O objetivo é garantir um fluxo contínuo de estoque, sem excesso de gastos e mantendo a qualidade desejada.



**Mas, vamos lá...**  
**Como está a sua carreira ??**



**Já pensou em ser um  
administrador?**

# Os principais soft skills de um Administrador

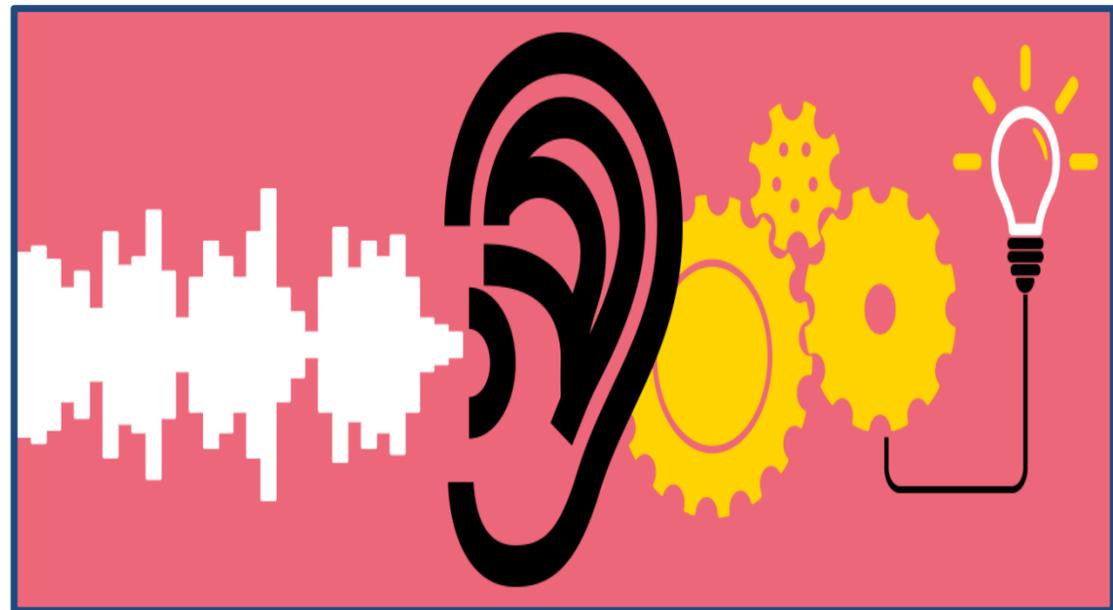
## 1. Saber liderar

Dica: Se conheça, desenvolva a sua empatia e a comunicação, além dos conhecimentos técnicos.

Utilize as ferramentas de análise comportamental, PNL, consultorias, faça leituras voltadas para o relacionamento interpessoal.



# Os principais soft skills de um Administrador



## 2. Tomar Decisões:

Sempre considerando os dados, estatísticas e estudos.

## 3. Ouvir a Opinião dos Colaboradores

A escuta é a melhor forma de aplicar as ferramentas e teorias da administração, pois com a escuta ativa podemos entender os diferentes contextos demográficos e psicológicos de uma pessoa.

# Os principais soft skills de um Administrador

## evoluir

Sofrer evolução ou transformações; progredir: a humanidade evolui incessantemente.

Atualizar-se no que diz respeito a ideias ou convicções: sua mentalidade evoluiu.

[ ] Dicio.com.br

## 4) Se atualizar para as melhores práticas de gestão

## atualizar

Tornar atual, moderno, tendo em conta a época em que se vive: atualizar os programas do PC; ou se atualiza, ou não acompanha os filhos.

Adaptar às novas necessidades: atualizar um programa escolar.

[ ] Dicio.com.br

# Os principais soft skills de um Administrador

## 5) Visão Estratégica:

Levar em consideração a diferença entre o preço e o valor.

Por exemplo, qual a diferença e o valor entre uma caixa de bombom garoto, e outra Kopenhagen, sem ser o preço?



# Os principais soft skills de um Administrador

Em qual negócio estamos?



Chocolate



Chocolate



Presentes

Produto/Serviço  
VISÃO MÍOPE

Centrar no **Benefício**  
VISÃO ESTRATÉGICA

Canais  
Serralheiro  
CONSULTORIA

# 4

benefícios da administração estratégica

1 - DESENVOLVE VISÃO ESTRATÉGICA;

2 - CRIAÇÃO DE VANTAGEM COMPETITIVA;

3 - SINERGIA NAS ATIVIDADES;

4 - CRESCIMENTO SUSTENTÁVEL.

# Os principais soft skills de um Administrador



## 6) Visão Globalizada:

- Todos os setores da empresa, fornecedores e colaboradores devem trabalhar de forma integrada, respeitando as normas, regras e diretrizes dos CEOs das empresas.
- Acompanhar as mudanças e acontecimentos da sociedade em que vivemos.

# Os principais soft skills de um Administrador

7) Gerenciamento do tempo, prazos e metas.



# CICLO PODC



**PLANEJAR**

**ORGANIZAR**



**DIRIGIR**

**CONTROLAR**



**Conheça 4 funções do modelo PODC**

# PLANEJAR

1. Definir objetivos
2. Caminhos para Alcançar os objetivos
3. Antecipar possíveis problemas
4. Evitar improviso
5. Responder dúvidas
6. Agregar bons parceiros



# ORGANIZAR



1. Estabelecer cronogramas
2. Estabelecer Tarefas
3. Ajustes no planejamento inicial

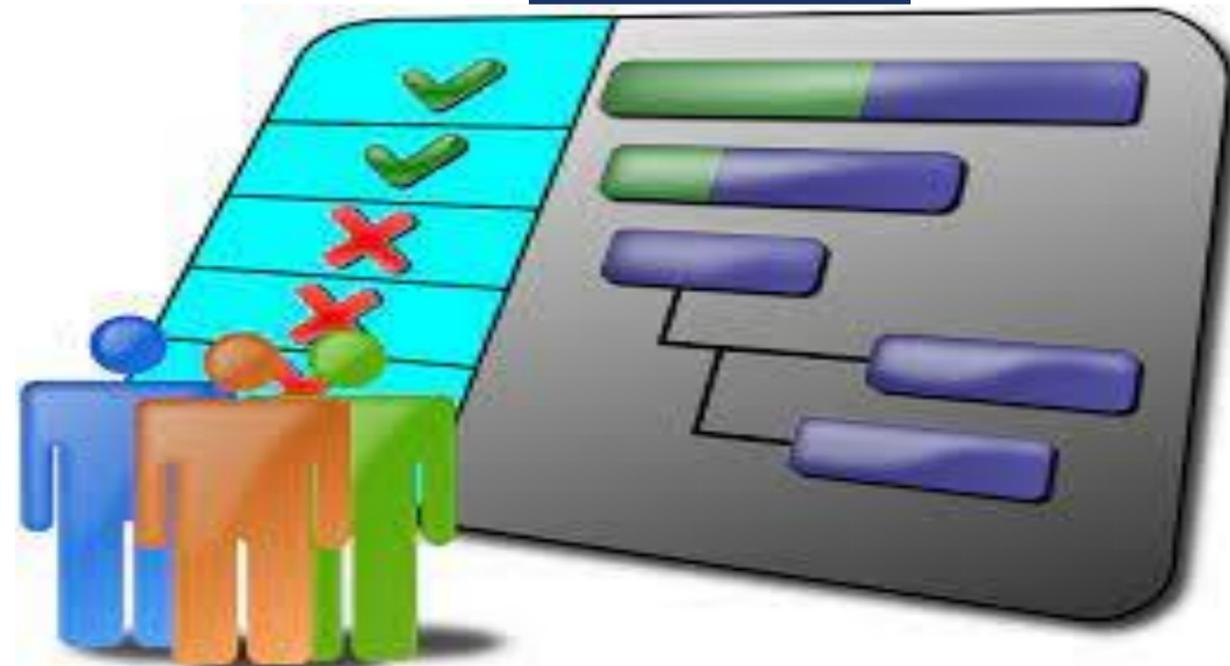
# DIRIGIR

1. Acompanhar o processo de execução
2. Liderar



# CONTROLAR

1. Verificar resultado
2. Organizar execuções
3. Propor melhorias



# PROPOSTA DE ATIVIDADE

## Estudo de Caso

Uma lanchonete vegana situada na zona central de uma cidade interiorana está com sérios problemas, como por exemplo: baixo volume de vendas em alguns dias da semana (segunda a quinta-feira) e insatisfação no atendimento aos clientes.

Os proprietários ouviram falar que o ciclo P.O.D.C. poderia ajudar na resolução dos problemas e solicitaram a você que elaborasse um plano, seguindo os passos do ciclo.

Descreva abaixo como você ajudaria a lanchonete utilizando o ciclo P.O.D.C.

# ADMINISTRAÇÃO CLÁSSICA



**MODERNA**

# TEÓRICOS MAIS CONHECIDOS – ADMINISTRAÇÃO CLÁSSICA

Frederick Taylor



ca. 1900

Nome completo	Frederick Winslow Taylor
Nascimento	20 de março de 1856 Filadélfia, Pensilvânia
Morte	21 de março de 1915 (59 anos) Filadélfia, Pensilvânia
Progenitores	Mãe: Emily Annette Winslow Pai: Franklin Taylor
Cônjuge	Louise M. Spooner
Filho(a)(s)	Kempton, Robert e Elizabeth
Ocupação	engenheiro mecânico
Prêmios	Medalha Elliott Cresson (1902) <sup>[1]</sup>
Escola/tradição	administração científica
Causa da morte	pneumonia

Jules Henri Fayol



Nascimento	29 de julho de 1841 Constantinopla
Morte	19 de novembro de 1925 (84 anos) Paris
Cidadania	França
Ocupação	economista, empreendedor, engenheiro, escritor,

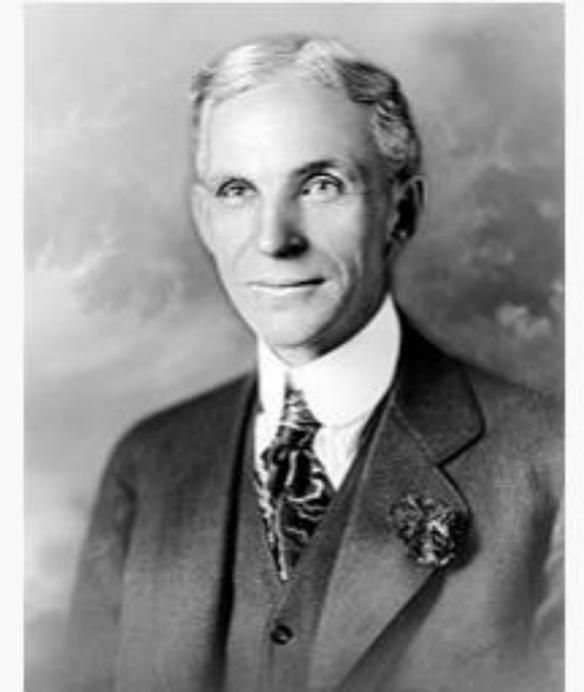
Max Weber



Max Weber em 1918

Nascimento	21 de abril de 1864 Erfurt, Reino da Prússia
Morte	14 de junho de 1920 (56 anos) Munique, Alemanha
Nacionalidade	Alemão
Cônjuge	Marianne Schnitger
Ocupação	Jurista, economista e sociólogo
Ideias notáveis	Burocracia A ética protestante e o espírito do capitalismo Desencantamento do mundo Tipo ideal Individualismo metodológico Monopólio da violência Ética protestante do trabalho Racionalização Ação social

Henry Ford



Henry Ford, ca. 1919

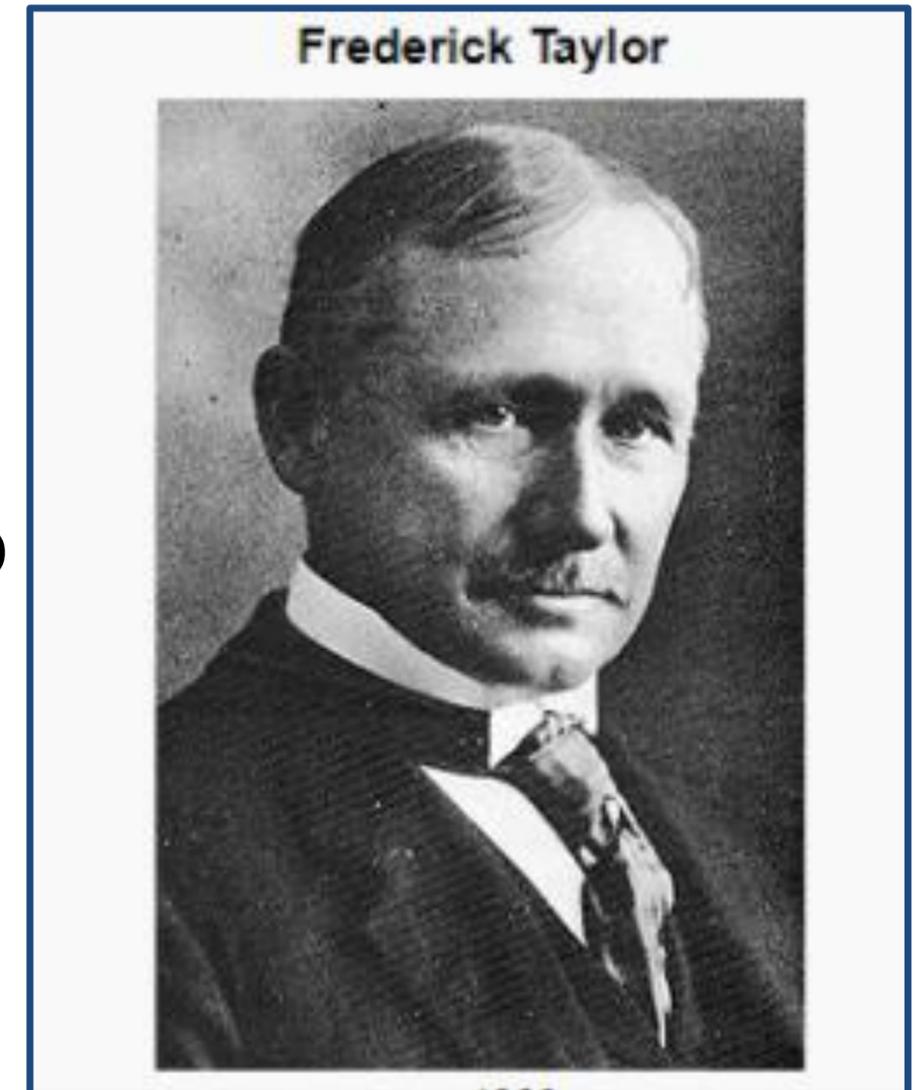
Nascimento	30 de julho de 1863 Condado de Wayne, Michigan
Morte	7 de abril de 1947 (83 anos) Dearborn, Michigan
Nacionalidade	Estadunidense
Cônjuge	Clara Jane Bryant
Filho(a)(s)	Edsel Ford
Ocupação	empresendedor
Prêmios	Medalha Elliott Cresson (1928), <sup>[1]</sup> Medalha Holley (1936), Prêmio Washington (1944)

# O PAI DA ADMINISTRAÇÃO CIENTÍFICA (1911)

**Objetivo:** Aumentar a produtividade e o nível operacional da empresa.

**Como desenvolveu?** Estudo dos movimentos necessários para realizar as tarefas. Selecionar o funcionário correto para desenvolver a função (exemplo: porte físico).

**Nome da obra:** “Princípios da Administração Científica”



Engenheiro Mecânico

# ADMINISTRAÇÃO CIENTÍFICA - TAYLOR

## 05 PRINCÍPIOS:

- MÉTODOS TESTADOS E PLANEJADOS;
- SELEÇÃO CORRETA DO FUNCIONÁRIO E TREINAMENTO;
- CONTROLE E SUPERVISÃO DO TRABALHO;
- DISCIPLINA NO TRABALHO;
- CADA TRABALHADOR É RESPONSÁVEL POR UMA ETAPA DO PROCESSO.



# O PAI DA TEORIA CLÁSSICA DA ADMINISTRAÇÃO - FAYOL

**(1916)**

**Objetivo:** Dividir QUALQUER EMPRESA em Departamentos.

**Como desenvolveu?** Divisão em 06 departamentos / funções:

- 1) Técnicas
- 2) Comerciais: Compra e venda;
- 3) Financeira: Procura e gerência de capital;
- 4) Segurança: Proteção e preservação dos bens e das pessoas;
- 5) Contábeis: Inventários, balanços, estatística...
- 6) Administrativas: Integração dos 5 departamentos, através da coordenação.

Jules Henri Fayol



Engenheiro, Economista

# PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS (FAYOL)

Autoridade e  
responsabilidade

Remuneração  
do Pessoal

Estabilidade  
do Pessoal

Disciplina

Centralização

Iniciativa

Interesse Geral

Cadeia escalar

Espírito  
de Equipe

Unidade de  
Direção

Ordem

Divisão do  
Trabalho

Unidade de  
Comando

Equidade



# O PAI DA ADMINISTRAÇÃO CIENTÍFICA - FORD

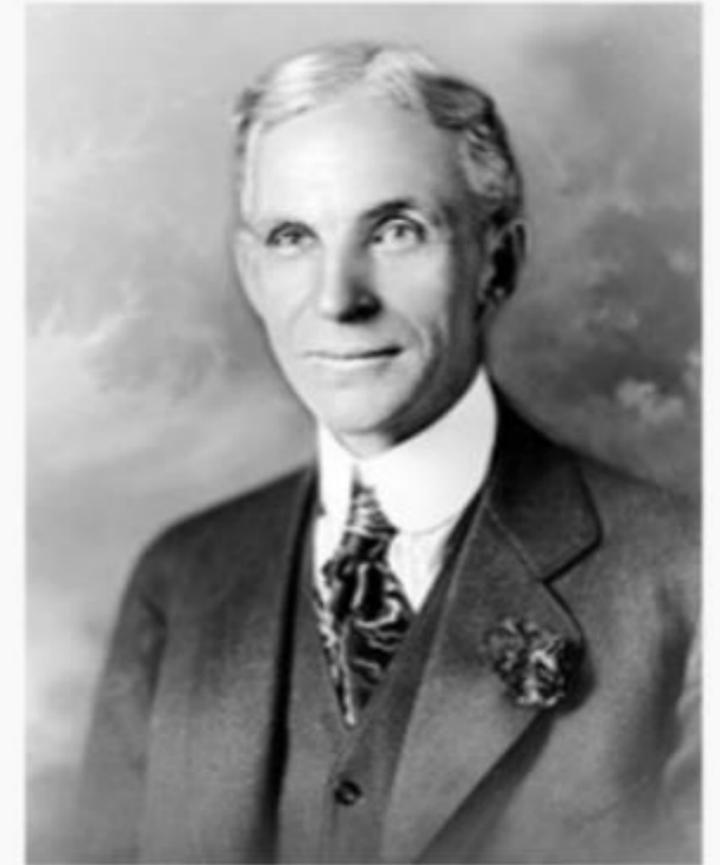
**(1914)**

**Objetivo:** Redução no tempo de produção (linha de montagem), produtividade (trabalhador melhor remunerado), foco nas classes populares.

**Como desenvolveu?** Criação da Esteira.



Henry Ford



Engenheiro, Empreendedor

# REVOLUÇÃO INDUSTRIAL

## FORDISMO

### **BENEFÍCIOS:**

Avanços nos campos da medicina,  
do transporte e das  
telecomunicações;  
Aumento da capacidade  
produtiva.

**FORTALECIMENTO DO  
CAPITALISMO**

### **MALEFÍCIOS**

Aumento da poluição do ar,  
devido a queima do carvão  
mineral para gerar energia para  
as máquinas, o aumento das  
doenças e acidentes de  
trabalhos por função das  
péssimas condições de trabalho  
e ainda, o uso da mão de obra  
infantil.

# FORDISMO



Jornal do Brasil, 19 de fevereiro de 1997.

**OBS.:** Na década de 70, o modelo de produção **fordista** foi substituído pelo toyotismo. Este havia sido desenvolvido pela fábrica japonesa Toyota. No Toyotismo, os empregados são especializados, mas são responsáveis pela qualidade do produto final.

# ASSISTA ESTE CLÁSSICO

## “TEMPOS MODERNOS”

RESPONDA (PARA ENTREGAR)

- 1) Qual a relação que podemos estabelecer entre o contexto do filme com os dias atuais?
- 2) Qual ou quais críticas que o autor do filme faz a sociedade do seu tempo?

<https://www.youtube.com/watch?v=fCkFjIR7-JQ> (COMPLETO)

<https://www.youtube.com/watch?v=yAXdP3StGSc> (RESUMO)



# ADMINISTRAÇÃO MODERNA

“NADA SE CRIA TUDO SE  
TRANSFORMA”

LAVOISIER

**O QUE ISSO SE APLICA A ADMINISTRAÇÃO MODERNA ?**

# PETER DRUCKER

- FOCO NO CLIENTE
- NOVOS CLIENTES X MANTER CLIENTES
- EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DOS COLABORADORES
- VALORIZAÇÃO DO FUNCIONÁRIO
- DESBUROCRATIZAR
- PENSAR FORA DA CAIXA

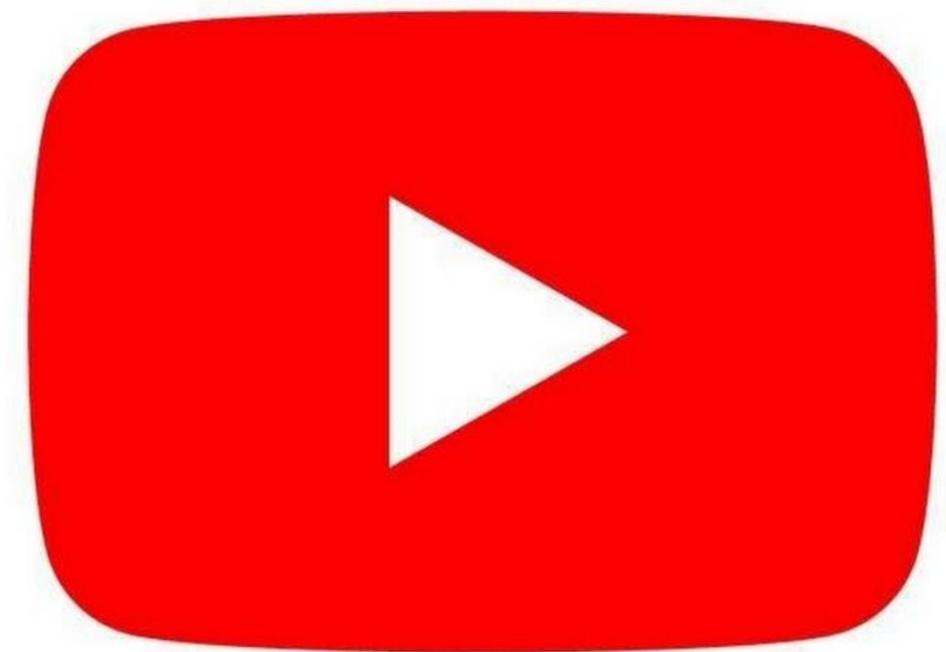
# VEJA ALGUMAS EMPRESAS MODERNAS



<https://www.youtube.com/watch?v=Gg4GHGoqu3o>



<https://www.youtube.com/watch?v=v03nzxluYu0>



# Paradigmas da Administração

Paradigmas: É um padrão, modelo ou até mesmo um conjunto de regras a se seguir.

Este vídeo é um exemplo de paradigmas:

macacos: <https://www.youtube.com/watch?v=PCPU3FiChaE>

As empresas DEVEM acompanhar as mudanças de paradigmas, para não ficarem obsoletas no mercado.

# Paradigmas da Administração

**Os velhos paradigmas:**

**Os novos paradigmas:**

**Velhos fatores críticos de sucesso:**

**Novos fatores críticos de sucesso:**

**Tamanho**



**Velocidade**

**Clareza de papel**



**Flexibilidade**

**Especialização**



**Integração**

**Controle**

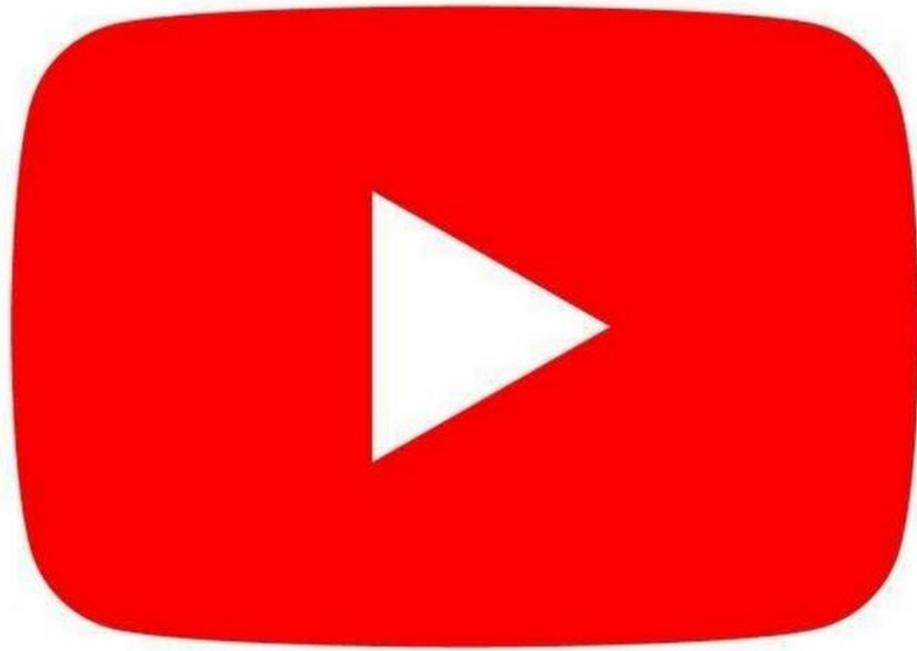


**Novas oportunidades**

**Eficiência**



**Inovação**



**ASSISTA O VIDEO**

Definição de paradigmas:

<https://www.youtube.com/watch?v=pr3xi003XsE>

[www.nurap.org.br](http://www.nurap.org.br)



*DIVERSIDADE E  
INCLUSÃO*

