

INSTITUTO EXPANSÃO

CNPJ:29.270.547/0001-99

Contratação para ministrar o curso "**Gestão de Pessoas no Poder Judiciário**" para juizes e servidores do Tribunal de Justiça da Bahia.

Ministrante:

Ana Cristina Monteiro de Andrade Silva, por meio da Pessoa Jurídica Instituto Expansão

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. A partir da década de 90, a administração pública brasileira vem enfrentando uma série de crises em virtude de diversos fatores sociais, políticos e econômicos inter-relacionados, entre eles, novos requisitos de integração competitiva da globalização e reconhecimento das disfunções burocráticas.

1.2. No âmbito organizacional, passou a se buscar a implantação de um novo modelo no qual a gestão estatal passou a conviver com termos e expressões como produtividade, qualidade total, metas, resultados, parcerias, reestruturação e outras. Assim, novas tecnologias e novos padrões de gestão passaram a ser introduzidas na administração pública e privada gerando grandes e novas exigências sobre aqueles que ocupam cargos de direção. Ao gestor público, observa-se a necessidade de competência para lidar com os crescentes desafios, que decorrem de exigências da instituição e da própria sociedade.

1.3. Entretanto, a realidade vista dentro nas organizações, principalmente as públicas, é que o corpo gerencial (diretores, gerentes,



chefes) é formado por ocupantes com cargos especificadamente técnico, sem os devidos conhecimentos para desempenhar o exercício de gestão. Realidade que também pode ser observado na Advocacia da União, neste momento, em destaque, o cargo de Advogado da União.

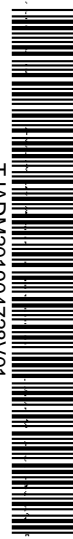
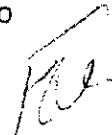
1.4. O cargo de juiz e de servidor do Poder Judiciário tem o caráter predominantemente jurisdicional, o juiz e o servidor são selecionados por meio de concurso público para exercer a função caracterizada por conhecimentos da área de Direito, porém, na prática o cargo envolve importantes funções gerenciais, como além do exercício das atividades jurisdicionais.

1.5. Dessa forma, torna-se fundamental, compreender como se estabelece na prática a dinâmica entre as competências necessárias para a integração e coordenação das funções diretivas e jurídicas, e necessário que o Poder Judiciário invista em formações e capacitações, objetivando capacitar juízes e servidores para melhor desempenharem suas funções de "gestor".

1.6. Com esse propósito, o Curso "Gestão de Pessoas no Poder Judiciário" propõe capacitar juízes e servidores para melhor desempenharem as funções gerenciais a eles cabíveis de forma a melhorar seu relacionamento em ambientes corporativos e institucionais, desenvolvendo a confiança e o comprometimento no âmbito tanto das relações internas com os servidores e quanto daquelas que o juiz e o servidor mantêm com o jurisdicionado e outras instituições e Poderes, conhecendo a si mesmos, identificando seus limites, pontos fortes e dificuldades.

1.7. A contratação da Magistrada **Ana Cristina Monteiro de Andrade Silva** justifica-se pelo reconhecimento de sua excelência intelectual, com destacada experiência docente, sendo especialista na temática que o curso abordará e vem atuando em vários Tribunais como ministrante de formações com a temática o Magistado e a sua Função de Gestor, tornando-se uma referência nacional no tema.

1.8. Destaca-se, ainda, que a ministrante utiliza o método ativo para o desenvolvimento dos conteúdos, totalmente alinhado aos objetivos da formação. A ministrante atua como formadora da Escola Nacional de Formação



e Aperfeiçoamento de Magistrados Ministro Sálvio de Figueiredo Teixeira - ENFAM. Dessa forma, ressaltamos que a ministrante apresenta qualificações e ampla experiência para garantir que a formação alcance os objetivos propostos.

1.9. De forma geral, ao final do curso, os juízes e servidores serão capazes de melhorar seu relacionamento em ambientes corporativos e institucionais, desenvolvendo a confiança e o comprometimento no âmbito das relações internas com os servidores e agentes públicos do Poder Judiciário quanto daquelas que o juiz e o servidor mantêm com jurisdicionado e outras instituições e Poderes, conhecendo a si mesmos, identificando seus limites, pontos fortes e dificuldades.

1.10. De forma específica, o participante estará apto no que se refere:

- Identificar e se apropriar das habilidades de liderança necessárias para gerir a equipe de forma humanizada e produtiva;
- Analisar a forma de comunicação no ambiente de trabalho de modo a privilegiar a escuta ativa junto aos servidores, colegas e partes;
- Ser capaz de dar e receber feedback de modo efetivo;
- Resolver conflitos no dia a dia de trabalho entre a equipe, entre as partes e com colegas e superiores hierárquicos.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação para ministrar o curso "**Gestão de Pessoas no Poder Judiciário**", para juízes e servidores, de acordo com as especificações contidas neste Termo.

3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O serviço a ser prestado obedecerá ao que está a seguir estabelecido:



3.1. **Serviço:** Ministrar o curso "Gestão de Pessoas no Poder Judiciário" para juizes e servidores do Tribunal de Justiça da Bahia (módulos I e II);

3.2. **Carga horária:** ~~40~~ horas, presencialmente, sendo 20 horas para o curso dos servidores e 20 horas para o curso dos juizes.

3.3. **Participantes:** turmas de até 30 (trinta) participantes.

3.4. **Local:** a ser definido pelo TJBA.

3.5. **Período:** 18 a 21 de março de 2019.

3.6. **Temática:** Gestão de Pessoas, conforme plano de aula enviado previamente.

4. DA METODOLOGIA

4.1. Recursos Técnico-pedagógicos:

4.1.1. As aulas contarão com os seguintes recursos audiovisuais: quadro branco, pincéis de cores diferentes (azul, preto e vermelho), *flipchart*, cartolinas, revistas velhas, tesouras, cola, papel A4, envelopes para cartas, *data show*, passador de slides, CPU ou *notebook*, telão, microfone de lapela para o ministrante e demais equipamentos de sonoplastia que forem necessários.

4.1.2. Também serão utilizados os seguintes materiais pedagógicos que serão fornecidos pelo contratante: pasta contendo canetas esferográficas, blocos de anotações, crachás e programação do curso.

4.1.3. A ministrante fornecerá em arquivo o material do curso (apostila e atividades) para a impressão por parte do contratante, para disponibilização aos magistrados e servidores participantes.

4.2. Recursos Institucionais:

4.2.1. Sala climatizada com cadeiras móveis, quadro branco e Coffee break.



5. DO ORÇAMENTO DOS CUSTOS

5.1. A proposta apresentada pelo Instituto Expansão, por meio da ministrante **Ana Cristina Monteiro de Andrade Silva** é a seguinte, para as duas turmas de 20 horas cada, totalizando 40 horas aula:

| Serviço | Carga horária Total | Valor Total R\$ |
|---|------------------------------|---|
| Contratação de Pessoa Jurídica para ministrar o curso "Gestão de Pessoas no Poder Judiciário" | 40 h/a (quarenta horas aula) | R\$24.000,00 (vinte e quatro mil reais) |

5.2. Os preços propostos serão aqueles discriminados pelo profissional em sua proposta, cotados em reais (R\$) e incluem todos os custos, diretos e indiretos, resultantes da incidência de quaisquer tributos e contribuições, inclusive parafiscais, e demais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeito. No valor da proposta estão incluídos os gastos com transporte aéreo e terrestre, hospedagem e alimentação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. A contratada deverá:

- a) executar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, sob pena de responsabilização pelo seu descumprimento;
- b) responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, em função da execução dos serviços;
- c) a contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do objeto do contrato;



d) executar diretamente o objeto do contrato decorrente desta proposta, vedada a subcontratação, salvo nos casos em que se exigir comprovada especialização, desde que haja a prévia aprovação do Tribunal;

e) responder pelos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal, conforme artigo 70 da lei n. 8.666/93;

7. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

7.1. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista nesta proposta;

7.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa cumprir com o objeto deste Termo; e

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

8. RESUMO DO CURRÍCULO DA MINISTRANTE

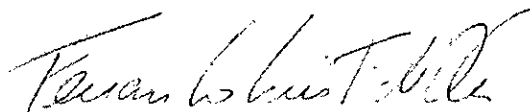
Ana Cristina Monteiro de Andrade Silva, servidora da Justiça Federal do Rio Grande do Sul de 1993 a 2000, Juíza Federal da 1ª Vara Federal de Joaçaba, graduada em Direito pela UFRGS; Mestre em Direito do Estado pela PUC/RS; professora do curso de Pós Graduação em Direito Previdenciário da UNOESC. Formada em Coach e Master Coach, com certificação internacional pela Global Accreditation Board for Coaching ministrado pela PhD em Filosofia Dulce Magalhães em 2014 e 2016. Formação em neurolinguística e coaching com Anthony Robbins, nos Estados Unidos, em outubro de 2014 (curso "Unleash the power Within", em Dallas) e dezembro de 2015 (Curso Date with Destiny). Concluiu o Curso Eneagrama aplicado ao dia a dia, pelo Instituto Eneagrama de Porto Alegre. Formadora da ENFAM (Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados) nos cursos presenciais de Formação de Formadores. Formadora da ENFAM nos módulos de Formação Inicial com o tema Gestão de Pessoas junto aos Tribunais



Estaduais e Federais. Tutora nos cursos online da ENFAM com a temática Gestão de Pessoas no Poder Judiciário. Tutora nos cursos online da ENAJUM (Escola Nacional da Justiça Militar da União) com a temática Gestão de Pessoas no Poder Judiciário para os juizes militares da União. Facilitadora em cursos de gestão de Pessoas para tribunais estaduais, federais e trabalhistas de todo país. Palestrante junto aos Tribunais Regionais do Trabalho na temática Gestão de Pessoas. Autora de artigos acadêmicos na área de Direito Constitucional, Direitos Humanos e Gestão de Pessoas. Palestrante no Congresso internacional IOJT com o tema "Coaching no Poder Judiciário: um olhar interno", em novembro de 2015. Concluiu o curso Apresentação de Alto Impacto, com a Dale Carnegie Training, em fevereiro de 2017. Concluiu o curso Being Limitless, da One World Academy, de meditação e autoconhecimento em fevereiro de 2017. Doutora em Business Administration pela FCU (Florida Christian University) em 2018.

9. PRAZO DE VALIDADE DA PRESENTE PROPOSTA: até 20 de fevereiro de 2019.

10. DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA JURÍDICA INSTITUTO EXPANSÃO: Caixa Econômica Federal, Ag. 2817, operação 022, conta 00000006-8.



Fernando Luis Faustini de Oliveira
Sócio Administrador



| | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|
| | | Trabalho em grupo com perguntas e posterior apresentação de um relator por grupo | 30 minutos | | |
| | | | 15 minutos | | |
| Fechamento | | | | | |
| AULA 2 – TEMA: Coaching e Neurolingüística | | | | | |
| Compreender as ferramentas de Coaching e Neurolingüística para aplicá-las em suas equipes. | A utilização do Coaching e da Neurolingüística e suas possibilidades no Poder Público. | <i>Exposição dialogada</i> | 30 minutos | <i>Power point, passador de slide, microfone, cadeiras com mobilidade</i> | Avaliação pelos pares. |
| | | <i>Textos diferenciados sobre Coaching e Neurolingüística com posterior apresentação aos colegas</i> | 1 hora e 15 minutos | | |
| | | <i>Brainstorming sobre utilização das ferramentas de coaching e da neurolingüística no Poder Público e anotação no quadro branco</i> | 30 minutos | | |
| | | <i>Simulações sobre utilização das técnicas de coaching e de neurolingüística em seus ambientes de trabalho</i> | 1 hora e 30 minutos para preparar e apresentar. | | |
| | | <i>Fechamento</i> | 15 minutos | | |
| AULA 3- TEMA: Motivação Humana: teorias que fundamentam a motivação e como motivar agentes no Poder Público.. | | | | | |
| Analisar e diferenciar as teorias da motivação | <i>Motivação humana e suas teorias. Como motivar agentes no</i> | <i>Aula expositivo-dialogada</i> | <i>Aula expositivo dialogada: 15 minutos</i> 1 hora e 15 | <i>Power point com recurso de audio, flip chart,</i> | <i>Análise por outro grupo da apresent</i> |



| | | | | | |
|--|----------------|--|---|--|---|
| humana, percebendo e utilizando as melhores estratégias para motivar sua equipe. | Poder Público. | <p>Seminário: Turma dividida em grupos e cada grupo recebe um texto sobre uma teoria da motivação e deverá apresentar para o grande grupo.</p> <p>GVGO: como motivar agentes no Poder Público?</p> <p>Simular uma situação de trabalho em que o gestor precisa motivar sua equipe.</p> | <p>minutos para preparação e apresentação.</p> <p>1 hora e 30 minutos</p> <p>1 hora para preparação e apresentação.</p> | <p>canetas.</p> <p>Cadeiras com mobilidade</p> | ação do grupo que apresentará as conclusões e pelo grupo inverso do GVGO. |
|--|----------------|--|---|--|---|

AULA 4 – Apresentação de resultado de pesquisa acadêmica sobre motivação.

Fechamento.

| Objetivos específicos | Conteúdos | Procedimentos metodológicos/estratégias – atividades | Tempo estimado | Recursos didáticos | Proposta de avaliação |
|--|---|--|---|---|---|
| <p>Analisar os resultados da pesquisa acadêmica identificando as melhores estratégias a serem implementadas em sua equipe e percebendo o que mais poderia fazer com sua equipe que ainda não faz em termos de motivação.</p> | <p>Pesquisa acadêmica sobre motivação.</p> <p>Motivar pela evidência do talento</p> | <p>Exposição dialogada</p> <p>Quiz: que estratégia motivacional poderia utilizar com minha equipe que ainda não utilizei?</p> <p>Dinâmica de encerramento: todos com uma folha nas costas e vão escrevendo frases que evidenciam o talento da outra pessoa de modo que ao final cada um terá uma folha escrita por todos com seus talentos para guardar e motivar para as tarefas futuras.</p> <p>Fechamento</p> | <p>30 minutos</p> <p>Escrever individualmente e depois compartilhar o grande grupo 1 hora</p> <p>45 minutos</p> | <p>Power point, fichas com as perguntas, canetas, flip chart, cartolinas, revistas velhas, tesoura, cola.</p> | <p>O grupo que apresentará será avaliado pelo outro grupo da turma, de acordo com fichas prévias elaboradas elencando os critérios avaliados.</p> <p>Vos.</p> |



PLANO DE AULA

| Instituição: UNICORP - Universidade Cooperativa do Tribunal de Justiça da Bahia | | | | | |
|---|---|--|----------------|--------------------------------|-----------------------|
| Programa de Formação Continuada | | | | | |
| Tema da aula: Gestão de Pessoas | | | | | |
| Público: juízes e servidores do Tribunal de Justiça da Bahia | | | | | |
| Formador(s): Ana Cristina Monteiro de Andrade Silva | | | | | |
| Data: dois dias a definir. | | Turno: matutino e vespertino | | Carga horária: 20 h/a | |
| <p>Objetivo geral: com base nas abordagens e atividades das aulas os juízes e servidores deverão ser capazes de: melhorar seu relacionamento em ambientes corporativos e institucionais, desenvolvendo a confiança e o comprometimento no âmbito tanto das relações internas com os servidores e agentes públicos do Poder Judiciário quanto daquelas que o Estado-Juiz mantém com o jurisdicionado e outras instituições e Poderes, conhecendo a si mesmos, identificando seus limites, pontos fortes e dificuldades; saber lidar com contextos de mudanças, atuar de forma proativa no ambiente de trabalho, exercitar a sinergia consigo mesmo e com a equipe de trabalho, identificar e se apropriar das habilidades de liderança necessárias para gerir a equipe de forma humanizada e produtiva; analisar a forma de comunicação no ambiente de trabalho de modo a privilegiar a escuta ativa junto aos servidores, colegas e partes; dar e receber feedback de modo efetivo; resolver conflitos no dia a dia de trabalho entre a equipe, entre as partes e com colegas e superiores hierárquicos.</p> | | | | | |
| AULA 1 – Conhecer a si mesmo como habilidade interpessoal principal na gestão de influência e do poder. | | | | | |
| Objetivo específico | Conteúdos | Procedimentos metodológicos/estratégias – atividades | Tempo estimado | Recursos didáticos | Proposta de avaliação |
| Conhecer e se relacionar com os colegas de modo a melhor gerir sua influência e seu poder. | A importância de conhecer a si mesmo. Partindo da visão sócrática até | Apresentação cruzada: cada participante recebe uma folha e deve responder qual seu filme, música favoritos, hobby, sonho. Folhas são recolhidas e distribuídas trocadas. Depois cada integrante apresenta o outro. | 1 hora | <i>Folhas de papel, caneta</i> | |



| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| Analisar a si mesmo, seus limites, pontos fortes e dificuldades | chegar aos dias de hoje e o reflexo desse conhecimento em nossas vidas profissional e pessoal | Vídeo Karmal | 15 minutos | | |
| | | Exposição dialogada (história, dinâmica do espelho). | 15 minutos | | |
| | | Cochicho: em duplas se perguntam quem é você? | 10 minutos | | |
| | | Questionário CLIER (analisando a cultura liderança e "role models" das pessoas) | 30 minutos para responder o questionário | | |
| | | Compartilhar em duplas algum <i>insight</i> ou o que quiser | 20 minutos | | |

AULA 2 – TEMA: Mudança

| | | | | | |
|--|--|-------------------------------|--|--|--|
| Saber lidar em um contexto de mudança de modo a promover a integração e a cooperação em ambientes de trabalho | A falta de perenidade como constante na vida em todos os aspectos. Reações mais comuns em face da mudança. Como amenizar o impacto da mudança. | Phillips 66 | Phillips 66: divisão em grupos para reflexão sobre textos da PHD em Filosofia Dulce Magalhães sobre mudança. 45 minutos. | Power point, passador de slide, microfone, cadeiras com mobilidade | Análise pelo grupo observado r das ideias lançadas pelo grupo de verbalização em fichas próprias |
| | | GVGO com método interrogativo | GVGO: 60 minutos respondendo às perguntas: tudo é impermanente? Qual seria o modo mais sábio de lidar com a | | |



| | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|
| | | | impermanência em meu ambiente de trabalho? | | |
| AULA 3 - TEMA: A Proatividade como uma habilidade social para promoção de integração e cooperação em ambientes de trabalho e como habilidade interpessoal de modo a auxiliar na gestão de influência e do poder. | | | | | |
| Ser pró-ativo no ambiente e profissional, promovendo a integração e cooperação nos ambientes de trabalho e sabendo gerir a influência e o poder. | <i>A proatividade como uma habilidade a ser desenvolvida para adquirir a excelência profissional</i> | <i>Aula expositivo-dialogada com base na bibliografia de Covey</i> <i>Divisão em grupos para análise de como a proatividade pode auxiliar no dia a dia profissional</i> <i>Simular uma situação em seria provável uma atitude reativa e depois reformulá-la com uma atitude proativa</i> | <i>Aula expositivo dialogada: 30</i> <i>15 minutos: reunião de grupo</i> | <i>Power point com recurso de audio, flip chart, canetas.</i> <i>Cadeiras com mobilidade</i> | <i>Análise por outro grupo da apresentação do grupo que apresenta as conclusões</i> |
| AULA 4 - A Sinergia como uma habilidade social para promoção de integração e de cooperação em ambientes de trabalho. | | | | | |
| | Conteúdos | Procedimentos metodológicos/estratégias – atividades | Tempo estimado | Recursos didáticos | Proposta de avaliação |
| Analisar o conceito de Sinergia e exercitar uma atitude sinérgica consigo mesmo e com a equipe de trabalho. | Conceito de sinergia. utilização da sinergia no auto desenvolvimento e junto à equipe de trabalho. | Aula expositiva e dialogada. Seminário: Análise e apresentação em grupo de sugestões de aplicação da sinergia conforme Covey. O grupo apresentará para os demais em forma de dramatização, apresentação oral, <i>flip chart</i> ou outro meio que entender pertinente. Identifique uma | Brain storm: 5 minutos Aula expositiva e dialogada: 30min. Seminário: 60min. | <i>Power point, fichas com as perguntas, canetas, flip chart, cartolinas, revistas velhas, tesoura, cola.</i> | O grupo que apresenta será avaliado pelo outro grupo da turma, de acordo com fichas previamente elaboradas elencando os critérios avaliativos |



AULA 5 – Fechamento

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|----------------------|
| <p>Avaliar o curso e fixar metas práticas conforme o conhecimento adquirido</p> | <p>Avaliação dos saberes adquiridos</p> | <p>Preenchimento de fichas previamente elaboradas com metas em termos de liderança, comunicação, feedback, resolução de conflitos, proatividade, sinergia, gestão de mudanças e autoconhecimento</p> <p>Escrever carta para si mesmo com as metas a serem alcançadas. A carta chegará em um mês.</p> <p>Objeto da palavra.</p> | <p>Preenchimento: 30 minutos.</p> <p>Objeto da palavra: 15 minutos</p> | <p>Fichas, canetas, objeto da palavra, envelope, papel, cadeiras com mobilidade.</p> | <p>Autoavaliação</p> |
|--|---|--|--|--|----------------------|



| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>situação na qual gostaria de ter mais trabalho em equipe e sinergia. Que condições seriam necessárias para haver sinergia? O que você pode fazer para criar essas condições? Cada grupo escolherá um relator para apresentar.</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| <p>AULA 1 – Liderança - 2º dia. A liderança como habilidade interpessoal de gestão da influência e do poder.</p> | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| | Conteúdos | Procedimentos metodológicos/estratégias – atividades | Tempo estimado | Recursos didáticos | Proposta de avaliação |
| <p>Analisar o conceito de Liderança e identificar as habilidades desejáveis e indesejáveis para que um servidor possa gerir sua equipe de forma humanizada e produtiva, gerindo de forma adequada sua influência e seu poder.</p> | <p>Evolução do conceito de liderança, modelos contemporâneos de gestão de pessoas para descobrir lideranças e democratizar as relações de poder, diferença entre líder e chefe e habilidades desejáveis e indesejáveis para que um magistrado/servidor possa gerir sua equipe de forma humanizada e produtiva.</p> | <p><i>Brain storm</i></p> <p>Aula expositiva e dialogada.</p> <p>Análise em grupo ou duplas das seguintes perguntas: (O que eu, como magistrado/servidor, devo fazer para conduzir minha equipe de forma humana e produtiva? Quais seriam as consequências dessa condução humanizada e produtiva? O que eu, como magistrado/servidor, não devo fazer se quiser conduzir minha equipe de forma humana e produtiva? Quais seriam os prejuízos por gerir a equipe dessa forma?</p> | <p><i>Brain storm</i>: 5 minutos</p> <p>Aula expositiva e dialogada: 25min.</p> <p>Dinâmica de reflexão sobre as perguntas "coaching": 60min.</p> | <p><i>Video, Power point, fichas com as perguntas, canetas</i></p> | <p>Análise em grupo das perguntas formuladas, de forma a analisar os tipos de liderança e identificar as habilidades necessárias para conduzir a equipe de forma humana e humanizada, verificando os benefícios provenientes dessa conduta.</p> <p>Participação pertinente ao tema.</p> <p>Avaliação pelos</p> |
| <p>Aprofundar</p> | <p>Atuação de um líder na</p> | | | | |



| | | | | | |
|---|--|--|-----------------|-------------------------------|--------|
| reflexão sobre o papel do líder, analisando as habilidades do líder em ação e percebendo a necessidade de manter a conexão da cabeça com o coração. | prática. Diferença entre líder e chefe na prática. Habilidades do Líder em ação conforme James Hunter: Afagos, Palmadas, Treinamento, Compromisso, Humildade, Caráter, Crise. O hábito de conexão da cabeça com o coração. | Brain Storm: quais são as habilidades de um líder em ação? Sessão pipoca: parte do filme "A Última Fortaleza" | 10 minutos | Flip chart | pares. |
| | | | 40 minutos | Computador com recurso de som | |
| | | | 2h e 30 minutos | Fichas com perguntas | |

AULA 2 – TEMA: Comunicação. A comunicação com a sociedade como habilidade social para promoção de integração e de cooperação em ambientes de trabalho e como habilidade interpessoal de gestão da influência e do poder.

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|
| Analisar a comunicação no ambiente profissional de modo a privilegiar a escuta dinâmica, promovendo a integração e a cooperação nos ambientes de trabalho e utilizando a comunicação como | Técnicas de comunicação com base na escuta ativa. O 5º hábito das pessoas altamente eficazes segundo Covey: compreender para ser compreendido | <i>Aula expositivo dialogada com choque de realidade.</i> Formadora inicia a aula com <i>Power Point</i> e algum participante me interrompe para perguntar algo ou dar um recado. Formadora não ouve o que o participante tem a dizer, exerce a escuta nervosa e tenta "completar" a frase, gerando equívoco no sentido. Analisar com o grupo os benefícios da escuta ativa e os prejuízos da escuta nervosa, por meio | <i>Aula expositivo dialogada 25 minutos.</i> <i>Choque de realidade: 5 minutos</i> <i>GVGO: 60 minutos</i> | <i>Power point, passador de slide, microfone, cadeiras com mobilidade</i> | Análise pelo grupo observador das ideias lançadas pelo grupo de verbalização em fichas próprias |
|---|---|---|--|---|---|



| | | | | | |
|---|--|----------|--|--|--|
| uma ferramenta para gerir a influência e o poder. | | de GVGO. | | | |
|---|--|----------|--|--|--|

AULA 3 - TEMA: FEEDBACK como uma habilidade de comunicação com a equipe e com a sociedade de modo a promover a integração e a cooperação em ambientes de trabalho.

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|
| Analisar as técnicas de como dar e receber feedback, fornecer feedback de modo efetivo, de modo a promover a integração e a cooperação nos ambientes de trabalho. | <i>Técnicas de como dar e receber feedback</i> | <i>Aula expositivo dialogada</i> <i>Vídeo com exemplos de como se dá e como não se dá feedback</i> <i>Estudo de caso, em grupo, sobre os filmes, apontando os erros e acertos nos modos de dar feedback</i> | <i>Aula expositivo dialogada: 30 minutos</i> <i>Vídeos: 5 minutos</i> <i>Estudo de caso em grupos: 50 minutos para preparação e 30 minutos para apresentação</i> | <i>Power point com recurso de áudio, flip chart, canetas.</i> <i>Cadeiras com mobilidade</i> | <i>Análise por outro grupo da apresentação do grupo que apresenta as conclusões</i> |
|--|--|---|--|---|---|

AULA 4 – RESOLUÇÃO DE CONFLITOS. A capacidade de resolver conflitos como uma habilidade social para promoção de integração e de cooperação em ambientes de trabalho

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|
| Resolver conflitos no ambiente de trabalho de modo a gerar satisfação recíproca e a promover a integração e a cooperação nos ambientes de trabalho. | <i>Métodos de negociação para satisfação recíproca.</i> | <i>Aula expositivo dialogada</i> <i>Estudos de caso em grupo sobre situações de conflito vivenciadas no dia a dia do magistrado com posterior apresentação em forma de dramatização.</i> | <i>Aula expositiva dialogada: 10 minutos.</i> <i>Elaboração do estudo de caso: 40 minutos</i> <i>Apresentação do estudo de caso: 1 hora</i> | <i>Power point, cadeiras com mobilidade.</i> | <i>Cada grupo que apresentar sua dramatização será avaliado por outro grupo, por meio de ficha avaliativa.</i> |
|--|---|---|---|--|--|



TJADM201904728V01

| | | | | | |
|--|--|--|------------|--|--|
| | | | 15 minutos | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | Análise por outro grupo da apresentação do grupo que apresenta as conclusões |

