

**TeSP - Gestão Administrativa de Recursos Humanos**

Técnico Superior Profissional

Plano: Aviso nº 3681/2017 - 07/04/2017

**Ficha da Unidade Curricular: Acolhimento e Socialização dos Colaboradores**

ECTS: 3; Horas - Totais: 81.0, Contacto e Tipologia, PL:30.0;

Ano | Semestre: 1 | S1

Tipo: Obrigatória; Interação: Presencial; Código: 601616

Área de educação e formação: Enquadramento na organização/empresa

**Docente Responsável**

Isabel Maria da Cruz Ferreira

Professor Coordenador

**Docente(s)**

**Objetivos de Aprendizagem**

Acolher e socializar os novos colaboradores de forma eficaz.

**Objetivos de Aprendizagem (detalhado)**

Reconhecer a importância do acolhimento e socialização.

Conhecer principais elementos/aspectos de programas de acolhimento.

Diferenciar técnicas de socialização e suas implicações.

Desenvolver/colaborar em programas de acolhimento e integração adequados ao novo membro e à organização.

Refletir sobre resultados dos processos de socialização a nível do colaborador e da organização.

**Conteúdos Programáticos**

1. Introdução ao acolhimento e socialização dos colaboradores

2. Acolhimento

3. Socialização

4. Sistemas de acompanhamento e avaliação

## **Conteúdos Programáticos (detalhado)**

### 1. Introdução

- Delimitação conceptual de acolhimento e socialização dos colaboradores
- Importância e enquadramento na Gestão de Recursos Humanos

### 2. Acolhimento

- O papel do acolhimento
- Que informações dar e quando
- Quem deve participar no acolhimento
- Programas de acolhimento
- Manual de acolhimento e outras ferramentas úteis
- Custos do acolhimento

### 3. Socialização

- Delimitação das diversas fases do processo
- Principais características e funções
- Principais estratégias
- Contrato psicológico

### 4. Sistemas de acompanhamento e avaliação

- Fichas e entrevistas
- Análise e avaliação dos resultados
- Falhas mais comuns e suas repercussões

## **Metodologias de avaliação**

- Em época de frequência: entrega de dois trabalhos e respetiva apresentação/defesa oral em datas definidas durante o decorrer do semestre. Os trabalhos têm peso de 25% cada e há também uma prova escrita no final do semestre (50%).

São dispensados de exame, os estudantes cuja média ponderada obtida nas três avaliações, seja igual ou superior a 9,5 (nove vírgula cinco) valores e com um mínimo de 5,0 (cinco vírgula zero) valores na prova escrita.

- Épocas de exame estabelecidas: prova escrita (100%).

## **Software utilizado em aula**

Não aplicável.

## **Estágio**

Não aplicável.

## **Bibliografia recomendada**

- CUNHA, M. (2016). *Manual Comportamento Organizacional e Gestão* . 8.ª ed., Editora RH. Lisboa
- GOMES, J. (2015). *Manual de gestão de pessoas e do capital humano* . 3.ª ed., Edições

### **Coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos**

Os conteúdos programáticos pretendem promover um maior conhecimento na área do acolhimento e socialização dos colaboradores, de forma a contribuir para os futuros profissionais criarem ou reestruturarem programas de acolhimento e socialização, o mais ajustados possível ao colaborador e à realidade da organização.

### **Metodologias de ensino**

- Sessões com exposição oral (apoiadas por datashow) e apresentação/discussão de casos práticos.
- Apresentação e defesa de trabalhos realizados por grupos de alunos.

### **Coerência das metodologias de ensino com os objetivos**

Nas sessões haverá exposição oral onde serão apresentados os conteúdos relevantes nesta área e também analisados e discutidos alguns casos. A apresentação e defesa de trabalhos por parte dos estudantes, promove um conhecimento mais detalhado de situações reais, a par da promoção de uma análise crítica e construtiva. No seu conjunto, pretendem promover a capacidade de organizar processos de acolhimento e socialização adequados aos novos membros e à organização.

### **Língua de ensino**

Português

### **Pré-requisitos**

Não aplicável.

### **Programas Opcionais recomendados**

Não aplicável.

### **Observações**

- Equipamentos (eletrónicos ou informáticos) desligados durante todas as sessões, exceto o portátil da docente.
- Durante a realização das provas, não é permitido o uso de equipamento eletrónico ou informático.

- Durante o tempo de prestação das provas o estudante não se poderá ausentar da sala.
- Os estudantes só podem abandonar a sala de prova, trinta minutos após o início da prova.
- Nas provas de avaliação, é obrigatória a apresentação de um documento de identificação.
- Caso o estudante pretenda desistir da prova, deve declará-lo por escrito na respetiva prova e entregar.

Objetivos de Desenvolvimento Sustentável:

- 4 - Garantir o acesso à educação inclusiva, de qualidade e equitativa, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;

---

**Docente responsável**

**Isabel Maria da Cruz Ferreira**

Assinado de forma digital por Isabel Maria da Cruz Ferreira  
Dados: 2022.01.05 15:58:10 Z

