

Análise e Descrição de Funções – Abordagens, Técnicas e Metodologias

Objetivos Gerais

Este Curso tem como objetivo dotar os participantes de técnicas e métodos necessários a um adequado processo de análise e descrição de funções.

Objetivos Específicos

No final do Curso os participantes ficarão aptos a:

- Reconhecer a importância da descrição de funções;
- Conhecer as diferentes abordagens e complementaridades;
- Adquirir uma metodologia de descrição de funções;
- Adotar os comportamentos adequados na condução da entrevista de recolha de dados.

Destinatários

Este Curso destina-se essencialmente a Diretores e Técnicos de Recursos Humanos, Chefias e Responsáveis do Serviço de Recursos Humanos, com responsabilidades ao nível da Análise e Descrição de Funções.

Carga Horária

18 Horas

Conteúdos

Módulo I – A Importância da Descrição e Análise de Funções na Gestão de Recursos Humanos

- A descrição de funções e a gestão de competências;
- A identificação do portfólio de competências a partir da análise das funções;
- A importância da clarificação dos papéis.

Módulo II – Descrição e Análise de Funções

- Princípios da Análise, Descrição e Qualificação de Funções:
 - Aspectos intrínsecos e extrínsecos.
- O processo de Descrição e Análise de Funções:
 - Determinação dos objetivos;
 - Identificação das funções a analisar;
 - Escolha do método a aplicar;
 - Comparação e recolha da informação existente;

- Análise e redação das funções.
- Objetivos, Estrutura da Análise e Descrição de Funções;
- Métodos de Análise e Descrição de Funções (vantagens e desvantagens);
 - Método de Observação Direta;
 - Método de Entrevista;
 - Método de Questionário;
 - Método Misto.
- As diferentes tipologias/metodologias de qualificação de funções:
 - Método de Escalonamento (Job ranking);
 - Método de Comparação de Fatores;
 - Método de Avaliação por Pontos.
- Descrição da função e definição da competência;
- Identificação de competências transversais e específicas;
- Conhecimento dos elementos-chave de uma descrição de funções;
- A importância de uma redação adequada das funções: treino;
- As revisões periódicas e as atualizações.

Módulo III - A Entrevista de Análise de Função

- O guião de entrevista;
- As questões certas;
- Comportamentos a adotar e a evitar, durante a entrevista;
- Técnicas para redigir Dossiers de Análise.

Módulo IV – Exercícios Práticos