

## **Planeamento, Mobilidade e Dimensionamento do Capital Humano na Administração Pública São Tomé e Príncipe**

### **Objetivos Gerais:**

Este Curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências necessárias a uma gestão estratégica do Capital Humano, quer na vertente de administração de RH, quer na de desenvolvimento de RH, abarcando ainda como propósito formar gestores de pessoas, para que estejam habilitados com os conhecimentos e as competências que lhes permitam desencadear e conduzir processos de planeamento, mobilidade e dimensionamento das atividades nucleares da gestão do ativo humano, conciliado com a sua correta articulação com o Estatuto da Função Pública (Lei 2/2018).

### **Objetivos Específicos:**

No final deste Curso os participantes saberão:

- Aumentar os conhecimentos e as competências específicas nas diversas áreas de gestão de Recursos humanos;
- Saber identificar as necessidades de Planeamento de Capital Humano;
- Utilizar técnicas de planeamento de Recursos Humanos;
- Gerir o dimensionamento do Capital Humano;
- Aplicar a análise e descrição de funções nos processos de planeamento;
- Identificar as técnicas de recrutamento para um planeamento mais eficaz;
- Conhecer a importância da avaliação de desempenho no dimensionamento do Capital Humano;
- Aplicar técnicas de gestão da formação.

### **Destinatários:**

Este curso destina-se a todos os profissionais que, de uma forma geral, necessitem de conhecer estratégias, técnicas e práticas envolvidas na gestão de Pessoas e na gestão dos Recursos Humanos, nomeadamente: Gestores e Chefias com responsabilidades de gestão de pessoas ou equipas; Técnicos de Recursos Humanos; Coordenadores de Projetos.

### **Carga Horária:**

30 horas

### **Conteúdo Programático:**

#### **Módulo I - Planeamento Estratégico E Operacional de Recursos Humanos na Administração Pública de São Tomé e Príncipe de acordo com o Estatuto da Função Pública (Lei 2/2018)**

- Planeamento Estratégico e Planeamento Operacional – Objetivos e dimensões;
- Processos fundamentais da Gestão de Recursos Humanos;
- Determinação de objetivos de Recursos Humanos;
- Métodos de Previsão de recursos;

#### **Módulo II - Análise e Qualificação das Funções e Postos de Trabalho**

- Definição de Postos de Trabalho e de Perfis Psicoprofissionais: as Atividades, as Tarefas e as Operações;
- A Análise e Qualificação das Funções;
- A Identificação das Necessidades de Pessoal;
- Âmbitos e finalidades do estudo de funções;
- Métodos de análise e recolha de informação;
- Avaliação e qualificação de funções;
- Métodos de avaliação e qualificação de funções;
- Mapeamento de Competências;
- O Planeamento de Recursos Humanos e a flexibilização das Estruturas: O planeamento e a gestão das carreiras;
- Dimensionamento de Capital Humano.

#### **Módulo III - Planeamento e Organização de Tempos de Trabalho**

- Princípios gerais da organização da atividade humana produtiva;
- Tipos de horários/relação de trabalho e suas implicações;
- Organização de horários de trabalho.

#### **Módulo IV - Gestão do Recrutamento e Processo de Seleção**

- Fundamentos do recrutamento;
- Identificação de necessidades;
- Fontes de recrutamento;
- Processo de seleção e avaliação de competências;
- Entrevistas situacionais e comportamentais;
- Talent assessment e seleção;
- Assessment Centers e combinação de provas de avaliação;
- Processo de acolhimento e integração de pessoal.

### **Módulo V - Gestão do Processo de Avaliação do Desempenho e Competências**

- Introdução à gestão e avaliação de desempenho;
- O processo de gestão do desempenho: planeamento de objetivos, desenvolvimento de competências, coaching e feedback, avaliação de desempenho;
- Problemas e orientações na implementação de sistemas de gestão de desempenho;
- Princípios da Avaliação 360º;
- Avaliação de desempenho;
- A Avaliação de desempenho e o dimensionamento e planeamento do Capital Humano.

### **Módulo VI - Gestão da Formação e Desenvolvimento de Competências**

- Fundamentos da formação profissional;
- Hard Skills versus Soft Skills;
- Diagnóstico de necessidades de formação;
- Calendarização e gestão da formação;
- Avaliação da formação;
- A gestão da formação e o planeamento de RH.