

Trilhas de Desenvolvimento Gerencial 2017 - Livros

Formação Gerencial Complementar

Carga horária para averbação 12 h/a

nº	Competência Relacionada	Livro	Autor	Editora	Ano	Disponibilidade	Sinopse	Período previsto para Fórum
1	Gestão do Desempenho da Equipe	TRABALHO EM EQUIPE	Alison Hardingham	Editora Nobel	2000	Virtual (Disponível para download gratuito)	Este livro considera o trabalho em equipe a partir dela mesma. Ele contém valiosas orientações para você, a fim de que as contribuições se tornem crescentes, quer como membros, quer como líder de uma equipe. Traz orientações sobre como agir pelos mesmos motivos, como conviver com erros e acertos, como contar com as habilidades de um líder.	mar/17
2	Gestão de Pessoas	COMO OUVIR PESSOAS	Ian MacKay	Livraria Nobel S.A.	2000	Virtual (Disponível para download gratuito)	Neste livro, Ian MacKay apresenta técnicas e atividades para aprimorar habilidades, deixando claro porque ouvir com atenção é uma qualidade gerencial das mais importantes.	jun/17
3	Gestão do Desempenho da Equipe	COMO MOTIVAR SUA EQUIPE: 24 dicas para criar um ambiente de trabalho divertido e estimulante - Coleção Desenvolvimento Profissional - Você S/A - Vol. 2	Anne Bruce	Sextante	2006	Físico (Biblioteca)	Os gestores bem-sucedidos percebem que o bom desempenho da instituição depende da eficiência e comprometimento de sua equipe. O livro Como Motivar Sua Equipe apresenta exemplos inspiradores de estratégias orientadas para resultados, adotadas por empresas como Disney, Levi's e Dell Computer. A ideia é estimular você a colocar em prática os ensinamentos dessas corporações para extrair as melhores qualidades e habilidades das pessoas. Está provado que essas duas características agregam valor tanto para a empresa quanto para a carreira dos executivos ou gestores que lideram o processo. Trata-se de um livro conciso, mas de grande valia, que mostra como estimular o comprometimento e a paixão pelo trabalho.	set/17
4	Gestão Administrativa	COMO SE TORNAR MAIS ORGANIZADO E PRODUTIVO: 24 lições para estabelecer metas, definir prioridades e gerenciar seu tempo - Coleção Desenvolvimento Profissional - Você S/A - Vol. 7	Ken Zeigler	Sextante	2007	Físico (Biblioteca)	Quem não quer ser mais eficiente - fazer mais com o mesmo tempo e os mesmos recursos disponíveis? Todo mundo, é claro. Como se Tornar mais Organizado e Produtivo apresenta uma série de ferramentas, ideias e dicas para você planejar seu cotidiano de maneira inteligente. Ensina também a desenvolver um planejamento diário e semanal que irá reduzir a pressão dos prazos e ajudá-lo a manter uma rotina produtiva. Aplicando as 24 lições sugeridas neste livro, você vai aprender se dedicar ao que é mais importante e a gerenciar sua vida - pessoal e profissional - de forma mais adequada.	dez/17