III CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO
(CENTRO DE DESENVOLVIMENTO EM ADMINISTRAÇÃO)

COLUMBIA UNIVERSITY

PATROCÍNIO:

CEBRAE - CENTRO BRASILEIRO DE ASSISTÊNCIA GERENCIAL À PEQUENA E MÉDIA EMPRESA

CEAG/MG - CENTRO DE ASSISTÊNCIA GERENCIAL DE MINAS GERAIS

FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO

A Fundação João Pinheiro foi criada em 1969 como órgão do Estado de Minas Gerais, a fim de propiciar aos setores público e privado os serviços relacionados à criação e desenvolvimento, transferência e adaptação de tecnologia, principalmente nas áreas de tecnologia social e industrial, economia e administração. Para a consecução destes objetivos a FJP criou dois centros, primeiramente o Centro Tecnológico de Minas Gerais (CETEC), para tratar do desenvolvimento de processos e tecnologia de produção e, em segundo lugar, o Centro de Desenvolvimento em Administração (CDA) para tratar do treinamento e desenvolvimento do talento gerencial urgentemente solicitado dentro da economia brasileira, em rápida expansão.

CENTRO DE DESENVOLVIMENTO EM ADMINISTRAÇÃO

Reconhecendo a importância e urgência no sentido de desenvolver administradores altamente qualificados, a FJP contratou a Graduate School of Business da Universidade de Columbia para dar assistência no planejamento do Centro e na implantação de seus programas. O Centro tem os seguintes objetivos:

- Formar pessoal altamente treinado e qualificado que possa ter potencial para ocupar posições de alta administração em empresas particulares e em órgãos governamentais;
- melhorar o desempenho da administração atual em todos os níveis, através de programas de educação continuada.
- aumentar o conhecimento da administração, através de programas de pesquisa projetados especificamente para o ambiente brasileiro;
- melhorar o ensino das técnicas administrativas, através de tecnologia e materiais didáticos desenvolvidos.

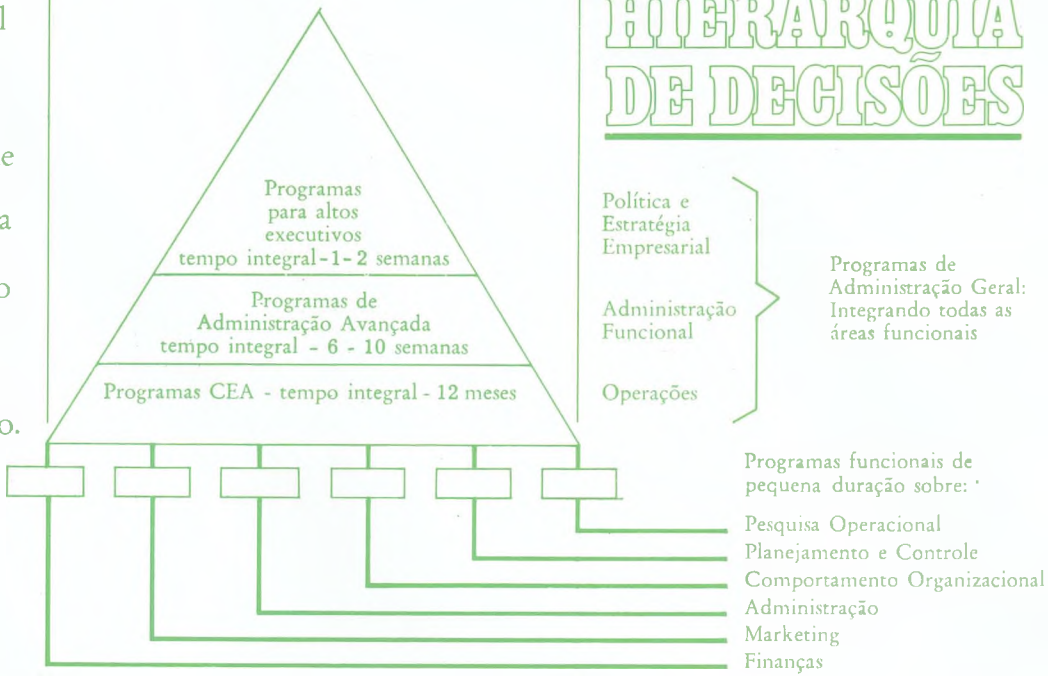
CONCEITO DO PROGRAMA

Para atingir seus objetivos, o CDA projetou uma série de programas para administradores em vários níveis na hierarquia de decisões.

Reconhecendo que a educação administrativa é um processo contínuo que forma parte essencial da carreira do administrador, o CDA oferece uma programação completa de cursos, dirigidos a pessoal com experiência administrativa e projetados para administradores em diferentes estágios e níveis de suas carreiras.

A pirâmide abaixo e a descrição anexa ilustram o conceito de programação do CDA e indicam o tema, objetivo de aprendizagem e tipo de participante para o qual o programa é projetado.

HIERARQUIA DE DECISÕES



O Programa para altos executivos é projetado para administradores de alto nível, com responsabilidade de decisões referentes à política e estratégia das empresas. O programa se concentra na análise do ambiente e dos recursos da empresa e na formulação e implantação da estratégia, dentro das restrições do meio-ambiente e de recursos.

Os programas de administração avançada (a serem desenvolvidos mais tarde) serão projetados para administradores que têm experiência e o potencial para assumirem posições executivas em suas empresas e que possam se beneficiar com a reciclagem e modernização de suas técnicas e métodos gerenciais. Este programa procurará analisar em profundidade as áreas funcionais da administração e seus inter-relacionamentos e integração na formulação e implantação de políticas empresariais.

O Programa CEA, a missão primeira do CDA, é um programa intensivo, em regime de tempo integral, de aproximadamente um ano de duração, projetado para propiciar educação administrativa profissional nos níveis de pós-graduação e de pessoal já com experiência administrativa. O Programa é projetado para os participantes com formação universitária, e propicia uma visão global da organização e estrutura da empresa e seu funcionamento em ambiente complexo e dinâmico.

Além dos programas acima mencionados, o CDA oferece uma variedade de programas de curta duração, normalmente de uma a três semanas, em áreas funcionais especializadas, objetivando propiciar à comunidade empresarial as mais recentes técnicas e pontos-de-vista sobre as funções empresariais dentro da área relacionada.

OBJETIVOS DO CEA

O CEA é diferente de todos os programas tradicionais sobre Administração de Empresas, visto frisar a integração e utilização de informações dentro do processo de tomada de decisões empresariais. Usando vários métodos didáticos, ele é projetado para ajudar o administrador em potencial a:

- examinar a importância da empresa em seu ambiente econômico e social, tanto nacional quanto internacional;
- compreender como as organizações são estruturadas para atingir seus objetivos e conduzir seus negócios;
- aumentar a capacidade de tomar decisões e de planejar as políticas da empresa;
- desenvolver novos métodos e atitudes para o exame de problemas administrativos, em seu aspecto humano e técnico;
- desenvolver a capacidade de analisar problemas do ponto-de-vista da organização como um todo, ao invés de um ponto-de-vista departamental ou funcional;
- aprender os métodos e técnicas mais modernas para a solução de problemas empresariais, suas aplicações a vários processos administrativos e a avaliação de sua eficácia.

CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

O sucesso do CDA na consecução destes objetivos depende grandemente de certas características exclusivas:

- sua interação com o ambiente internacional, expressa em termos da composição internacional de seu staff e corpo docente, bem como da orientação internacional de seus programas didáticos e de pesquisas;
- seu reconhecimento do papel importante que o Brasil tem nos mercados mundiais em rápida expansão, expresso na natureza bilíngue de seus programas e o reconhecimento da importância da fluência em inglês, como a língua empresarial internacional, e do seu papel essencial para o estudo de administração;
- seu contato íntimo com a comunidade empresarial brasileira, mantido através de membros brasileiros do corpo docente, familiarizados com as condições locais, programas de pesquisa empresarial, consultoria junto a empresas locais, estudos em indústrias, e programas especiais de educação continuada para vários níveis administrativos;
- seu serviço de colocação de alunos que não têm o patrocínio de empresas, projetado para eliminar o hiato entre os possíveis empregadores e os alunos e para assegurar o melhor enquadramento do homem com a tarefa;
- sua eficiência didática, obtida através da utilização de uma gama completa de métodos didáticos relevantes à aprendizagem em nível de pós-graduação e de pessoas que possuem experiência empresarial. Reconhecendo que cada método didático tem certos pontos fracos e pontos fortes na consecução de diferentes objetivos de aprendizagem, o CDA usa uma composição de diferentes métodos, incluindo pequenos grupos de estudo, jogos administrativos, palestras e o método de estudo de casos.

O corpo docente estrangeiro do CDA vem da Universidade de Columbia e outras universidades líderes no ensino da economia e administração, de reputação internacional. Estes professores, que têm grande experiência no magistério e prática empresarial, trabalham em íntimo contato com professores brasileiros, muitos dos quais treinados na Universidade de Columbia, para assegurar a adaptação e relevância do assunto para o ambiente empresarial brasileiro.

A instrução no CDA é bilíngue, português e inglês. Preparação intensiva em inglês é fornecida, na primeira fase do programa, para permitir instrução bilíngue e para propiciar as bases para estudos no exterior para os alunos que desejarem maior especialização em seu campo de estudos. Muitos alunos formados pelo CDA com boas notas decidem continuar seus estudos na Universidade de Columbia, onde recebem crédito pelos cursos realizados no CDA, o que permite que eles recebam o grau de mestrado em dois períodos (8 meses) de estudos avançados.

O CEA

O programa CEA tem a duração aproximada de um ano de estudos intensivos em regime de tempo integral e é dividido em três períodos de aproximadamente quatro meses cada. Uma nova turma de alunos é admitida três vezes ao ano, na primeira segunda-feira de cada período, iniciando-se em janeiro, maio e setembro.

O primeiro período de trabalho é dedicado ao estudo de inglês, métodos quantitativos, ciências de computação e contabilidade financeira. A instrução durante o primeiro período é em português.

O segundo período é bilíngue e se concentra em contabilidade gerencial, administração de marketing, pesquisa operacional e administração da empresa (estrutura, processos e comportamento.

O terceiro período trata de tópicos avançados nas áreas de análise de marketing, análise financeira, administração de produção e análise de sistemas, o ambiente empresarial brasileiro, administração da pequena empresa, e a formulação e integração de políticas empresariais.

O objetivo mais importante do curso é a integração das informações funcionais no processo de tomada de decisões, envolvendo planos e operações globais da empresa.

CURRICULUM— ÁREAS DE ESTUDO

O CEA consiste de duas partes que se complementam e reforçam. A primeira parte consiste de cursos em estatística aplicada e pesquisa operacional, ciência de computação nas empresas, contabilidade e controle gerencial, finanças, marketing, administração da empresa (estrutura, processos e comportamento) e o ambiente empresarial brasileiro. Estes cursos são projetados para propiciar técnicas analíticas e conhecimento essencial do ambiente e assuntos das áreas funcionais, visando uma base sólida para maiores e mais avançados estudos.

A segunda parte consiste de cursos sobre a administração de pequenas empresas e a integração de política empresarial; cursos avançados adicionais nas áreas funcionais, destinados a permitir aos participantes explorar o assunto em maiores detalhes e

integrar o conhecimento e técnicas assim obtidas na formulação de políticas e estratégias inerentes ao processo de tomada de decisão. Os principais tópicos estudados durante o curso são apresentados com mais detalhes a seguir:

1. MÉTODOS QUANTITATIVOS

A CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO NAS EMPRESAS

Objetivo: Dar ao aluno as técnicas básicas, analíticas e de programação, necessárias para a utilização do computador em uma variedade de situações de tomada de decisões.

TÓPICOS PRINCIPAIS

- Programação básica;
- estrutura do sistema de computação;
- processamento aleatório e sequencial - arquivos;
- teleprocessamento - time-sharing - tempo real;
- o conceito de um sistema - seleção, definição e designação dos diferentes sistemas ou sub-sistemas dentro de uma empresa. Classificação e organização dos principais sistemas;
- implantação de sistemas - determinação de necessidades e métodos - planejamento, instalação e controle;
- sistemas integrados - planejamento a longo prazo;
- avaliação do impacto do sistema na estrutura organizacional.

2. ESTATÍSTICA APLICADA

OBJETIVOS:

- Aprender as técnicas necessárias à compreensão das principais aplicações da estatística;
- estudo de diferentes aplicações em áreas tais como o controle de qualidade, amostragem, levantamentos de mercado, etc;
- demonstrar os principais métodos de previsão: correlação e regressão, séries cronológicas, amortecimento exponencial, etc.

TÓPICOS PRINCIPAIS

- Organização e representação gráfica de uma série cronológica;
- medidas de tendência central e dispersão;
- teoria probabilística, variáveis aleatórias;
- distribuições binomiais, normais, de Poisson e de Gauss;
- amostragem e estimativas, intervalos de confiança e erros prováveis;
- testes de hipóteses;
- técnicas de previsão;
- decisão sob incerteza (tabela de resultados, diagramas de decisão);
- teoria Bayesiana.

3. PESQUISA OPERACIONAL

OBJETIVOS

- Estudar, discutir e aplicar as principais técnicas disponíveis para auxiliar em tomadas de decisões racionais;
- ilustrar as possibilidades, restrições, limitações e lucratividade dos métodos e técnicas estudadas.

TÓPICOS PRINCIPAIS

- Programação linear e a técnica do transporte (Problemas de distribuição de recursos);
- teoria das filas;
- programação dinâmica (decisões sob incerteza) e diagramas de decisão;
- técnicas para coordenação e controle - o método PERT (controle do tempo e custo de um projeto);
- teoria dos jogos, tomada de decisões e situações competitivas.

4. FINANÇAS

CONTABILIDADE FINANCEIRA

OBJETIVO:

- Dar uma compreensão dos conceitos básicos para a preparação de demonstrativos de resultados, balanços e demonstrativos de fontes e utilizações de recursos e para examinar o impacto de diferentes métodos contábeis sobre a posição financeira de vários tipos de empresas.

TÓPICOS PRINCIPAIS

- Conceitos básicos de balanço;
- determinação do lucro;
- determinação de receita;
- alocação de custo;
- ativo a longo prazo;
- passivo a longo prazo;
- fontes e utilizações de fundos;
- análise de demonstrativos financeiros;
- estudo comparativo dos demonstrativos financeiros e práticas contábeis de vários países.

CONTABILIDADE E CONTROLE GERENCIAL

OBJETIVO:

- Examinar e analisar os dados contábeis úteis ao planejamento e controle das atividades da empresa.

TÓPICOS PRINCIPAIS

- Sistema de determinação de custos de produtos;
- comportamento de custos;
- análise de custos de overhead;
- sistemas diretos de determinação de custos;
- análise incremental;
- análise de custos para decisões empresariais;
- preparação de orçamentos e planejamento de lucros;
- análise de lucratividade;
- avaliação de desempenho.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

OBJETIVO:

- O estudo dos princípios de finanças e suas aplicações aos problemas típicos das empresas, incluindo as decisões de financiamento, decisões de despesas de capital, administração de capital-de-giro e política de dividendos.

TÓPICOS PRINCIPAIS

- O papel do gerente financeiro na empresa;
- técnicas de análise financeira;
- técnica de previsão financeira;
- planejamento para lucros;
- controle financeiro;
- administração do capital-de-giro;
- avaliação de decisões de investimentos a longo prazo;
- financiamento a longo prazo;
- política de dividendos;
- conceitos de valorização.

ANÁLISE FINANCEIRA

OBJETIVO:

- A compreensão do ambiente no qual a firma opera e o desenvolvimento de uma estrutura para a tomada de decisões financeiras que sejam consistentes com o ambiente.

TÓPICOS PRINCIPAIS

- Decisões de investimento;
- análise de fluxos de caixa descontados;
- custo de capital;
- orçamento de capital;
- estrutura de capital;
- fontes e métodos de financiamento;
- reinvestimento, e políticas de dividendo;
- aspectos financeiros de fusões e reorganizações;
- financiamento de negócios no exterior.

5. MARKETING

ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING

OBJETIVOS:

- Propiciar aos participantes as técnicas básicas exigidas para a administração de marketing e uma compreensão completa do papel de marketing na administração da empresa;
- desenvolver técnicas de análise rigorosa, qualitativa e quantitativa, dos problemas de marketing com o objetivo de desenvolver os vários elementos inter-relacionados da estratégia de marketing, política de produtos, estratégia de publicidade e vendas, estratégia de canais de distribuição, e estratégia de determinação de preços.

TÓPICOS PRINCIPAIS

1 - Papel de marketing e o conceito de marketing e suas limitações;
objetivos e estratégia, estratégia de mercado;

2 - segmentação de mercado - implicações da orientação aos clientes; razões da segmentação; dificuldades na identificação de segmentos significativos; diferenciação de produtos e segmentação; processo de segmentação por subdivisão lógica, agrupamento em classes de desejos; utilização e limitações de classes estabelecidas como base de segmentação; o papel da segmentação na conversão, atração, aumento e manutenção de vendas em diferentes estruturas de mercado; posicionamento e oferta;

3 - teorias sobre comportamento do consumidor e seu status atual;

4 - pesquisa de mercado - papel da pesquisa de mercado como a central de inteligência da administração; envolvimento administrativo; fases no projeto de pesquisa de mercado;
i - definição do problema;
ii - pesquisa de informações (amostragem, coleta de dados, métodos, etc);
iii - análise de dados e interpretação (editing, codificação, tabulação e explicação, análise tabular e análise estatística);

5 - publicidade - aspectos sociais e razões para o debate dos prós e contras da publicidade; papel da publicidade em diferentes estruturas de mercado; eficácia da publicidade; teoria do projeto de anúncios; previsão dos efeitos da publicidade; etapas da campanha publicitária, determinação de objetivos, criação da estratégia de texto e a plataforma de texto, seleção de mídia, determinação do orçamento publicitário, agências de publicidade, promoções ao consumidor;

6 - administração de vendas, estratégia de vendas, objetivos do consumidor, benefícios, atrações, composição de promoção, composição vendas/ assistência, canais de distribuição; problemas de administração de vendas:
a - Recrutamento e seleção;

b - treinamento - incluindo vendas;
c - designação de território e planejamento de rota;
d - potenciais de territórios;
e - remuneração;
f - avaliação de desempenho;
g - liderança e trabalhos de supervisão;

7 - canais de distribuição. Decisões básicas: canais da empresa, controlados ou independentes; adequação da venda direta.Tipos de canais a usar e o número; métodos de se obter apoio nos canais;

8 - determinação de preço - definição de preço, papel do preço na conversão, atração e aumento dos negócios em diferentes estruturas de mercado; contribuição dada pela economia, pela contabilidade e ciências comportamentais; determinação de preço do novo produto;

9 - planejamento de produtos e estratégias de produto; desenvolvimento de novos produtos; ciclo vital do produto e manutenção ou aumento do lucro da empresa; política de produtos como critérios para acréscimo de novos produtos; estágios no desenvolvimento de novos produtos, concepção de produto, exame, análise da empresa, desenvolvimento do produto, testes de mercado e lançamento nacional; melhoramento e queda de qualidade dos produtos;

10 - plano anual de marketing;

11 - organização de marketing.

ANÁLISE DE MERCADO OBJETIVOS:

- Usar as técnicas anteriormente desenvolvidas em programas de marketing integrados, envolvendo todos os elementos da composição de marketing, produtos em todos os estágios do ciclo vital, teste de mercados, lançamento de novos produtos e produtos atuais;
- desenvolvimento de competência básica em pesquisa de mercado e a aplicação de várias abordagens quantitativas à problemas de marketing.

6. POLÍTICA ADMINISTRATIVA EMPRESARIAL

OBJETIVO:

- Explorar as decisões de planejamento da alta administração e os elementos-chaves no processo administrativo; os programas se concentrarão em problemas que são importantes para a integração do conhecimento adquirido em áreas funcionais.

TÓPICOS PRINCIPAIS

- A determinação dos objetivos da empresa e de sub-unidades;
- a estratégia como meio de preencher o hiato de planejamento entre os objetivos e as projeções de referência;
- principais políticas empresariais com respeito a:
- produto e mercado;
- pesquisa e desenvolvimento, produção e aquisição;
- pessoal;
- finanças;
- fusões e aquisições;
- administração de organizações;
- várias teorias de motivação e suas inadequações;
- comportamento de grupos de trabalho;
- várias teorias de liderança de supervisão e suas limitações;
- participação e democracia industrial;
- comportamento e conflitos intergrupais.

PROFESSORES VISITANTES

JOHN O'SHAUGHNESSY
M. A., Glasgow University, 1951.

VICTOR Z. BRINK
B. S., Nebraska, 1927; M. A., 1929; Ph. D., Columbia University, 1941.

WILLIAM K. BRANDT
B. S., Ohio State, 1965; M. B. A., 1967; PhD., Stanford University, 1972.

JAMES MAC HULBERT
B. Sc., London, 1964; M. B. A., Oklahoma State, 1966; PhD., Washington, (St. Louis), 1970.

CHARLES BASTABLE
B. S., Columbia University, 1938; M. S., 1939; PhD., 1952.

WILLIAM W. DAMON
B. S., Purdue University, 1965; M. B. A., Cornell University, 1967; PhD., Cornell University, 1970.

MICHAEL PERRY
B. A., e M. A., Hebrew University; PhD., Columbia University.

ROBERTO BRANT
Professor - Direito UFMG, 1964; Curso de Pós - Graduação em Planificação Agrícola e Desenvolvimento Regional, Israel.

MAX BARCELLOS CORRÊA
Engenharia, USP, 1950; Livre Docente, USP, 1965; Catedrático, USP, 1967.

SEDAT ÖZMEN
B.S. Robert College, 1968 M.A., 1970, M.B.A. Stanford, 1972

ESTRUTURA E PROFESSORES

PAULO VALLADARES VERSIANI CALDEIRA
Secretário do Planejamento e Coordenação Geral - Presidente do Conselho Curador da Fundação João Pinheiro.

CLODOALDO DA CUNHA BONFIM
Presidente da Fundação João Pinheiro.

RICARDO KEHDY
Superintendente do CDA

GARLAND CHESTER OWENS
Diretor do Programa de Columbia.

MARCO TÚLIO DE FREITAS
Professor-Direito UFMG, 1967, M.B.A. - COLUMBIA 1973
Coordenador da Área de Educação Continuada.

BRENO JÚLIO DE MELO MILTON
Professor - Engenharia UFMG, 1969, M.B.A. COLUMBIA 1974.
Coordenador da Área de Tempo Integral.

MÁRCIO ABDO DE FREITAS
Professor - Engenharia U.F. OURO PRETO, 1971 M.B.A. COLUMBIA 1973.
Coordenador da Área Administrativa e Financeira.

LINDOLFO COELHO PAOLIELLO
Coordenador da Área de Marketing.

JOSÉ CARLOS DE VASCONCELLOS TERENZI
Coordenador da Área de Treinamento e do "Placement Office".

EURÍPEDES HILL PASSOS
Professor - Engenharia, U.F. OURO PRETO, 1966 M.B.A. - COLUMBIA, 1974.

TARCÍSIO AFONSO
Professor - Engenharia U.F.M.G., 1972; Pós-Graduação COPPE - U.F.R.J., 1973.

MARCO AURÉLIO SPYER PRATES
Professor - Engenharia U.F.M.G., 1972; Pós-Graduação COPPE - U.F.R.J., 1974.

MÁRCIO STANCIOLI
Engenharia - UFMG, 1971

MARIA ELIZABETH ALBINO ZEBRAL
(estagiária)

CORPO TÉCNICO:

AUGUSTO PEIXOTO DA MATA MACHADO

JOSÉ AMADO HENRIQUES JÚNIOR

JOSÉ CARLOS COSTA OLIVEIRA

ELIZEU SOUZA SOARES

ANTÔNIO DE MATOS VIEIRA MACHADO

MARIA LUÍZA DE CASTRO VELLOSO

INFORMAÇÕES GERAIS

CURSO DE INGLÊS

O Programa de Especialização em Administração exige, em primeiro lugar, um curso intensivo de inglês, de modo a capacitar os participantes a trocar idéias, formular perguntas e participar de discussões com os professores americanos, além de se envolverem totalmente no cenário empresarial internacional. Este programa terá a duração de quatro meses, em horário integral.

BOLSAS

A Fundação João Pinheiro reservará um número limitado de bolsas-de-estudo, destinadas a candidatos sem patrocinador e que não possuam suficientes recursos para pagamento do curso. Parte do valor dessas bolsas será resgatável após o término do programa, pelo aluno, em pagamentos mensais devidamente corrigidos pelos índices governamentais do aumento do custo de vida.

CALENDÁRIO

Fim das inscrições:
30 de agosto de 1974

Início dos termos:
1.º termo: 16 de setembro de 1974
2.º termo: 6 de janeiro de 1975
3.º termo: 5 de maio de 1975
Fim do Programa: 22 de agosto de 1975.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO:

a - fotocópia do diploma
b - histórico escolar fornecido pela Escola
c - "curriculum vitae"
d - preenchimento do formulário de inscrição.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA MATRÍCULA:

Realizada a seleção, será feita a matrícula, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos adicionais:
a - 3 fotos 3x4 recentes
b - fotocópia autenticada da carteira de identidade
c - termo de compromisso
d - comprovante do pagamento da primeira parcela referente ao primeiro período.

CUSTO:

O custo do programa será de Cr$ 12.000,00.

FORMA DE PAGAMENTO:

Em três prestações de Cr$ 4.000.00, vencíveis até o quinto dia útil do início de cada período.

Para maiores esclarecimentos, dirigir-se ao:

Centro de Desenvolvimento em Administração - CDA
Fundação João Pinheiro
Av. João Pinheiro, 146
10º andar - Belo Horizonte
Minas Gerais.
Fones: (0312) 22-6833 e (0312) 26-7634-Telex:037-328

Alameda das Acácias, 70 - Pampulha
30.000 - Belo Horizonte - MG
Fones: 42-1133, 42-1024, 42-1364, 42-1445, 42-1553, 42-1564, 42-1953 e 42-1954.

FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO

Av. João Pinheiro, 146 – 10.º andar
Telefones: 22-6833 – 26-7634 – Telex: 037-328
30.000 – Belo Horizonte – MG

JMJ