



<p><b>Sistemas Administrativos</b></p> <p>Origem          Conceito          Os componentes          O gráfico dos componentes          O ambiente do sistema          Os níveis do Sistema          Entropia negativa          Equifinalidade          Homeostase</p>	<p>Fator Tecnologia          Níveis de influencia  <b>Níveis de abrangência</b>          Sistema de responsabilidades          Sistemas de autoridades          Sistemas de comunicação          Implantação          Avaliação</p>	<p><b>Amplitude de Controle</b></p> <p><b>Conceito</b>          Amplitude de controle          Níveis hierárquicos</p> <p><b>Metodologia de levantamento, análise, desenvolvimento e implementação de métodos administrativos</b></p>
<p><b>SIG</b></p> <p>Abrangência  <b>Conceito de dado</b>          Conceito de Informação          Conceito de SIG          Gráfico do SIG          Importância do SIG nas empresas          Vantagens do SIG</p>	<p><b>Departamentalização</b></p> <p>Tipos de departamentalização          Estabelecendo a melhor departamentalização          Organograma linear          Organograma vertical          Estrutura para rotina e para inovação          Estrutura para resultados</p>	<p><b>Fases do desenvolvimento</b>          Estudo de viabilidade          Levantamento da situação atual          Delineamento do novo sistema          Detalhamento do novo sistema          Treinamento teste e implementação          Acompanhamento avaliação e atualização</p> <p><b>Técnicas Representação Gráfica</b></p>
<p><b>Estrutura organizacional</b></p> <p>Importância do SIG nas empresas          Vantagens do SIG          Fases do processo decisório          Classificação das decisões          Elementos do processo decisório          Condições de tomada de decisão          Esquema básico do SIG</p>	<p><b>Linha e Assessoria</b></p> <p>Atividades de linha e Assessoria          Considerações sobre assessoria          Considerações sobre linha          Conflitos entre linha e assessoria          Assessoria externa e interna</p> <p><b>Atribuições das unidades organizacionais</b></p>	<p><b>Formulários</b></p> <p>Técnica de fluxograma          Vantagens do fluxograma          Análise do fluxograma          Simbologia do fluxograma          Tipos de fluxograma</p>
<p>Conceito          Funções do Executivo          Benefícios da Estrutura adequada          Estrutura formal e informal          Tipos de estrutura          Desenvolvimento, implantação e avaliação da estrutura          Componentes da estrutura          Condicionantes da estrutura          Fator Humano          Fator ambiente externo          Fator sistema de objetivos e estratégias</p>	<p>Considerações          Manual das organizações          Ficha de funções          Quadro de competência          Comitês e comissões</p> <p><b>Delegação, Centralização e Descentralização</b></p> <p>Delegação          Centralização          Descentralização</p>	<p><b>Estudo e distribuição do trabalho</b></p> <p><b>Objetivos</b>          Fases da análise da distribuição da carga de trabalho          Análise do quadro de distribuição do trabalho          Formulários a serem utilizados</p>

**Arranjo físico**

Objetivos  
Etapas de um projeto  
Princípios do Arranjo físico

**Análise estruturada de Sistema**

Introdução ao assunto  
Técnica de análise  
Fatores externos  
Fluxo de informações  
Processos  
Banco de informações  
Estrutura das informações  
Elementos das informações

**Manuais administrativos**

Vantagens e desvantagens  
Requisitos básicos  
Roteiro para elaboração  
Tipos de manuais  
Estrutura do manual  
Fases da elaboração  
Processo de atualização  
Avaliação

**Controle e avaliação**

Conceitos básicos  
Finalidade da função  
Informações necessárias  
Fases do processo  
Verificação de consistência  
Avaliação de sistemas  
Resistência ao processo

**Mudança planejada**

Introdução ao assunto  
Conceito de D. O.  
Premissas do D. O.  
Subsistemas da empresa  
**Iceberg organizacional**  
Doenças empresariais  
Diagnóstico da saúde organizacional  
Disfunções nas empresas  
Agente de D. O.  
Agente interno e externo  
Modelo de intervenção  
Mudanças organizacionais e das pessoas  
Efeito das mudanças  
Resistências às mudanças  
O executivo perante as mudanças

**O Profissional de OS&M**

Introdução  
Filosofia  
Posicionamento da área de OS&M  
Habilidades do analista  
Atribuições da área.