

Administração Contemporânea

Tema

Perfil do Administrador

Professor

Rubem José Boff, Ph.D.

Aulas nos dias 14 e 15/10/2006

Funções e Papeis do Administrador

- Planejar
- Organizar
- Dirigir
- Controlar

Funções e Papeis do Administrador

- Prever
- Comandar
- Coordenar
- Fazer relações públicas

Funções e Papeis do Administrador

- Informar
- Comunicar
- Liderar
- Negociar

Funções e Papeis do Administrador

- Conduzir equipes
- Inovar
- Motivar
- Transacionar

Funções e Papeis do Administrador

- Orientar
- Emitir parecer
- Elaborar relatórios
- Estabelecer parcerias

Funções e Papeis do Administrador

- Lidar com clientes
- Atender fornecedores
- Fazer *benchmarking*
- Tomar decisões

Funções e Papeis do Administrador

- Estudar o ambiente (interno e externo)
- Entender de logística
- Cuidar da produção
- Cuidar das finanças

Funções e Papeis do Administrador

- Cuidar da imagem organizacional
- Ser flexível
- Calcular os custos
- Entender de recursos humanos

Funções e Papeis do Administrador

- Traçar objetivos
- Alcançar metas
- Aplicar ferramentas
- Administrar o tempo

Funções e Papeis do Administrador

- Participar de eventos
- Participar de reuniões
- Ouvir conversas de “corredor”
- Apresentar propostas

Funções e Papeis do Administrador

- Estrategista
- Catalizador de resultados
- Agente de mudança
- Agente de transformação

Funções e Papeis do Administrador

- Arquiteto de processos
- Educador
- Exemplo
- Cultivador de valores