



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA



## FICHA DE COMPONENTE CURRICULAR

<b>CÓDIGO:</b>	<b>COMPONENTE CURRICULAR:</b> CONSULTORIA EMPRESARIAL	
<b>UNIDADE ACADÊMICA OFERTANTE:</b> FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS		<b>SIGLA:</b> FAGEN
<b>CH TOTAL TEÓRICA:</b> 30 horas	<b>CH TOTAL PRÁTICA:</b> -- horas	<b>CH TOTAL:</b> 30 horas

1. **OBJETIVOS**

Oferecer conhecimentos e informações que permitam aos futuros administradores atuar como consultores empresariais, no sentido de avaliar e operar a partir dos principais modelos de consultoria, e, dada uma situação problema, identificar e implementar soluções.

2. **EMENTA**

Processo de consultoria; A organização e seus modelos de gestão; Diagnóstico e resolução de problemas organizacionais; Relações interpessoais e trabalho colaborativo na consultoria; Venda e negociação da consultoria; Implementação de soluções

3. **PROGRAMA****1. Processo de consultoria**

- 1.1. O que é consultoria?
- 1.2. A organização e o consultor.
- 1.3. Evolução e tendências da consultoria
- 1.4. Terceirização dos serviços

**2. Consolidação do profissional como consultor**

- 2.1. Introdução
- 2.2. Definição do produto da consultoria
- 2.3. Estabelecimento do estilo de atuação
- 2.4. Plano de carreira para atuar como consultor

### **3. A Empresa e seus modelos de gestão**

- 3.1. Organização
- 3.2. Os processos administrativos
- 3.3. Estrutura, coordenação e projeto organizacional
- 3.4. A comunicação organizacional

### **4. Diagnóstico e resolução de problemas empresariais**

- 4.1. Introdução ao método de diagnóstico
- 4.2. Definição de problemas e causas
- 4.3. Estratégia e Operação
- 4.4. Estabelecimento de hipóteses, coleta de dados e evidências

### **5. Relações interpessoais e trabalho colaborativo na consultoria**

- 5.1. Identificar seu potencial de desenvolvimento nas relações interpessoais
- 5.2. Aplicar princípios da relação interpessoal nas relações com os clientes da consultoria
- 5.3. Avaliar as relações como cliente

### **6. Venda e negociação da consultoria**

- 6.1. O consultor eo marketing pessoal
- 6.2. Vendendo a consultoria: marketing indireto
- 6.3. A competência do consultor como negociador
- 6.4. Consultoria organizacional
- 6.5. Processo da consultoria

### **7. Implementação das soluções**

7. 1. Introdução
- 7.2. Revisão dos conceitos básicos
- 7.3. Implementando soluções de consultoria de negócio
- 7.4. Recomendações básicas para o sucesso da implementação

#### **4. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, I. **Recursos humanos na empresa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1988.

CROCCO, L.; GUTTMANN, E. **Consultoria empresarial**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

OLIVEIRA, M. A. G. **Comportamento organizacional para a gestão de pessoas: como agem as empresas e seus gestores**. São Paulo : Saraiva, 2010.

## 5. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

CHIAVENATO, I. **Recursos humanos: o capital humano das organizações**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

CLEGG, S. KORNBERGER, M.; PITSIS, T. **Administração e organizações: uma introdução à teoria e à prática**. Porto Alegre: Bookman, 2011.

FISCHER, A. L.; DUTRA, J. S.; AMORIM, W. A. C.; MENDONÇA JÚNIOR, A. L. **Gestão de pessoas: práticas modernas e transformação nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2010.

GIL, A. L. **Auditoria operacional e de gestão: qualidade da auditoria**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

PEDERNEIRAS, M.; FEITOSA, M. G. **Consultoria organizacional: teoria e prática**. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SOUZA, V. L. **Gestão de pessoas em saúde**. Rio de Janeiro: Ed. da FGV, 2010.

## 6. APROVAÇÃO

Prof. Dr. Eduardo Giarola  
Coordenador do Curso de Graduação em Administração

Profa. Dra. Kárem Cristina de Sousa Ribeiro  
Diretora da Faculdade de Gestão e Negócios



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Giarola, Presidente**, em 14/10/2020, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Kárem Cristina de Sousa Ribeiro, Diretor(a)**, em 15/10/2020, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2319671** e o código CRC **BDD13B8C**.