

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DO ENSINO SECUNDÁRIO

PROGRAMA
DE
ORGANIZAÇÃO E GESTÃO EMPRESARIAL

10º Ano

CURSO TECNOLÓGICO DE ADMINISTRAÇÃO

Autoras

Ana Paula Campos (Coordenadora)
Maria dos Anjos Lopes
Maria João Esteves

Homologação

30/12/2003

INDICE

Parte I – Introdução	3
Parte II – Apresentação do Programa	
II.1. Finalidades e Objectivos da Disciplina	4
II.2. Sugestões Metodológicas Gerais	6
II.3. Avaliação	7
II.4. Recursos	8
II.5. Visão Geral dos Conteúdos	9
II.5.1. Conteúdos do 10.º Ano	9
II.5.2. Conteúdos do 11.º Ano	9
II.5.3. Conteúdos do 12.º Ano	10
Parte III – Desenvolvimento do Programa	
III.1. 10.º Ano	11
III.1.1. Conteúdos Estruturantes	12
III.1.2. Desenvolvimento das Unidades/Conteúdos.....	13
Unidade 1.....	14
Unidade 2	18
Unidade 3	23
Parte IV – Bibliografia	31

PARTE I — INTRODUÇÃO

A disciplina de Organização e Gestão Empresarial, integrada no novo desenho curricular do Ensino Tecnológico, pretende dar resposta às especificidades e objectivos desta via formativa do nível secundário. Deste modo, o programa da disciplina surge da preocupação sentida, ao longo dos últimos anos de experiência de leccionação, em reorganizar os programas em função das características dos cursos tecnológicos.

Assim, pode afirmar-se que o programa apresentado resultou da necessidade de:

- organizar os programas em função das necessidades decorrentes do novo desenho curricular;
- promover a aquisição de conceitos científicos, bem como a sua utilização na análise da realidade social;
- dotar os alunos de conhecimentos básicos de gestão;
- permitir uma visão globalizante e interdisciplinar da empresa;
- fornecer aos alunos suportes para a sua integração no mundo do trabalho;
- educar para a mudança, para o desenvolvimento e para a cidadania.

A disciplina de Organização e Gestão Empresarial surge dentro da componente tecnológica do Curso Tecnológico de Administração, com início no 10.º ano e prolongando-se por três anos com uma carga horária de dois tempos semanais de noventa minutos cada.

Esta disciplina pretende levar os alunos a conhecer como se concretiza o dinamismo da actividade empresarial, e promove o contacto com a empresa e a sua realidade envolvente.

Pretende-se igualmente que esta disciplina forneça ao aluno um conjunto de conhecimentos indispensáveis à compreensão da realidade económica em que o aluno se insere e onde irá desenvolver o seu percurso profissional.

Dada a inexistência de disciplinas da área das ciências empresariais no Ensino Básico, esta disciplina constitui o primeiro contacto que os jovens têm com esta realidade. Assim, o programa do 10.º ano desta disciplina, em conjunto com a disciplina de Economia B, introduz conceitos básicos essenciais, familiarizando o aluno com a terminologia adequada, permitindo-lhe compreender a organização de uma empresa, tendo em conta o contexto em que a empresa se insere, actua e se movimenta. Nos dois anos seguintes serão abordados os temas relativos às funções da empresa e ao seu funcionamento.

Neste sentido, cada um dos anos contempla um campo de competências específico e coerente, tendo como denominador a interligação e a sequência lógica dos conteúdos estruturantes.

PARTE II — APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA

II. 1. FINALIDADES E OBJECTIVOS GERAIS DA DISCIPLINA

Uma vez que o público-alvo da disciplina de Organização e Gestão Empresarial é constituído por alunos de um Curso Tecnológico essencialmente vocacionado para a vida activa, será nesta perspectiva que devem ser preparados, dando-lhes a conhecer o ambiente empresarial (o cenário) onde terão de se movimentar (actores), percebendo a razão de ser das tarefas que terão de desempenhar e qual a sua utilidade como profissionais que contribuem efectivamente para atingir os objectivos da empresa e para a criação da riqueza do país.

De facto, a iniciação ao estudo da empresa permite:

- a aquisição de instrumentos fundamentais para o entendimento da realidade empresarial;
- a descodificação e a sistematização da terminologia empresarial, hoje de uso absolutamente corrente, sobretudo nos meios de comunicação social;
- o desenvolvimento da capacidade de intervenção construtiva num mundo em mudança acelerada e cada vez mais global.

Por outro lado, a leccionação de uma disciplina de Organização e Gestão Empresarial a nível do Ensino Secundário, sem que exista qualquer outra que lhe seja introdutória a nível do Ensino Básico, implica que a mesma disciplina assuma uma tripla função: a de iniciação a uma nova perspectiva científica, a da integração no mundo do trabalho e a da motivação para a eventual continuação de estudos na área.

Para além disso, esta disciplina deverá permitir que os alunos desenvolvam conhecimentos, capacidades e atitudes que lhes facilitem o desenvolvimento das competências-base associadas ao respectivo curso.

Por ser prioritária a inserção no mundo do trabalho, a disciplina de Organização e Gestão Empresarial deve articular-se com todas as outras disciplinas da componente tecnológica.

O sentido desta disciplina é o de contribuir para a formação de indivíduos, enquanto tal, e, particularmente, daqueles que privilegiem uma formação económica de base, numa fase anterior à integração no mundo do trabalho.

Dada a natureza dos saberes que proporciona, a disciplina revela-se essencial à motivação dos alunos para o curso tecnológico sobre o qual recai a sua escolha. Do mesmo modo, e dado o carácter também formativo da disciplina, permite o desenvolvimento das capacidades de pesquisar, expor e analisar situações concretas. Neste sentido, a disciplina pretende:

- Promover o rigor científico e o desenvolvimento do raciocínio, do espírito crítico e da capacidade de intervenção, nomeadamente na resolução de problemas;
- Contribuir para a integração sócio-profissional dos jovens;
- Contribuir para a formação do indivíduo como pessoa e como cidadão;

- Contribuir para a compreensão de questões da actualidade;
- Estimular o uso das novas tecnologias de informação e comunicação;
- Desenvolver hábitos de trabalho em grupo e individual;
- Contribuir para melhorar o domínio oral e escrito da língua portuguesa.

Em articulação com as finalidades expostas, constituem **objectivos gerais** da disciplina de Organização e Gestão Empresarial, os que de seguida se sistematizam.

1) No domínio dos conhecimentos:

- Compreender conceitos básicos de gestão empresarial;
- Utilizar correctamente terminologia empresarial;
- Compreender a importância da criação de uma empresa;
- Compreender a importância e o papel desempenhado pela empresa na actividade económica e na sociedade;
- Compreender o papel da empresa na defesa do ambiente;
- Reconhecer os objectivos de cada função empresarial;
- Compreender o papel decisivo das pessoas dentro de qualquer organização;
- Compreender o impacto das novas tecnologias de informação e comunicação na empresa.

2) No domínio das competências e atitudes:

- Desenvolver hábitos e métodos de estudo;
- Desenvolver o gosto pela pesquisa;
- Desenvolver capacidades de compreensão e de expressão oral e escrita;
- Analisar documentos de diversos tipos — legislação, textos de autor, notícias de imprensa, dados estatísticos e documentos audiovisuais;
- Interpretar gráficos e quadros;
- Elaborar sínteses dos documentos analisados;
- Estruturar respostas com correcção formal e de conteúdo;
- Utilizar de novas tecnologias;
- Desenvolver o espírito de observação da realidade onde se insere;
- Desenvolver a capacidade crítica;
- Criar hábitos de cooperação, solidariedade e de preservação do ambiente;
- Demonstrar espírito de inovação e de participação na mudança;
- Desenvolver hábitos de trabalho em equipa;
- Desenvolver a capacidade de apresentar ideias, de as fundamentar e de as confrontar com outras.

II. 2. SUGESTÕES METODOLÓGICAS GERAIS

As características desta disciplina permitem que a mesma se ajuste à realidade, daí que se revele essencial o desenvolvimento de aulas práticas, tendo por base situações reais e concretas, e a utilização de novas tecnologias, adequadas aos conteúdos programáticos e aos alunos.

Neste sentido, sugere-se o recurso a abundantes fichas de trabalho e a trabalhos individuais e/ou colectivos, em cuja resolução se faça apelo, sempre que possível, ao uso do processador de texto e da folha de cálculo.

O aluno deve ser entendido como agente construtor do seu próprio conhecimento, promovendo-se, assim, a utilização de metodologias interactivas que proporcionem o desenvolvimento de saberes e competências adequadas ao ramo de actividade no qual se irá inserir profissionalmente.

Sugere-se, na docência, a utilização de estratégias diversificadas, sendo de privilegiar algumas actividades desenvolvidas em grupo, simulando equipas de trabalho em contexto real. Estas estratégias devem conduzir o aluno da realidade ao conceito. Não podemos esquecer, porém, que ao docente caberá sempre a responsabilidade de clarificar e realçar os aspectos fundamentais de cada unidade temática.

Recorda-se ainda que, independentemente da estratégia utilizada pelo professor para introduzir os Temas e as Unidades Lectivas, bem como dos caminhos seguidos para o desenvolvimento dos mesmos, haverá sempre que sistematizar os conteúdos estudados, articular os conhecimentos entre si e integrá-los nos contextos reais do mundo em que vivemos, tal como haverá sempre que ter presente, quer na orientação, quer no decorrer dos próprios trabalhos, os objectivos nos domínios das competências e das atitudes. De facto, estes devem ser entendidos como transversais a todas as Unidades Lectivas do Programa, pelo que deverão ser operacionalizados pelo professor em função e de acordo com as suas opções didácticas, tomadas aquando da planificação da leccionação dessas Unidades Lectivas. Refira-se ainda que a participação da disciplina em projectos de carácter interdisciplinar ou no projecto tecnológico permitirá:

- Desenvolver estratégias de ensino-aprendizagem em que a prática e a teoria são indissociáveis na construção do conhecimento e na promoção de aprendizagens mais significativas, contrariamente às proporcionadas pela tradicional relação verbal e retórica com a realidade;
- Mobilizar, integrar e verificar os saberes proporcionados por esta disciplina, ligando-os directamente à realidade conhecida dos alunos;
- Desenvolver competências, nomeadamente as que são transversais a várias disciplinas, e os valores da cidadania democrática.

II. 3. AVALIAÇÃO

A avaliação na disciplina de Organização e Gestão Empresarial tem como referência os objectivos gerais e os objectivos de aprendizagem da disciplina e incide sobre os **Conhecimentos**, as **Competências** e as **Atitudes**.

No campo dos **conhecimentos**, avalia-se a aquisição dos conceitos, que integram os conteúdos programáticos de cada tema ou unidade.

No âmbito das **competências**, a avaliação centra-se na utilização dos conteúdos programáticos, na interpretação dos resultados obtidos, na apresentação de soluções para os problemas propostos e na correcta utilização das metodologias de trabalho.

No domínio das **atitudes**, a avaliação terá como objecto os comportamentos manifestados no decurso das actividades, nomeadamente a autonomia e o desenvolvimento de espírito crítico, a participação nas actividades propostas, a organização do trabalho e a cooperação nos trabalhos colectivos, a assiduidade e a pontualidade.

A avaliação destes aspectos deverá realizar-se de modo contínuo, promovendo o desenvolvimento de técnicas de trabalho, de hábitos e de métodos de estudo, nomeadamente no âmbito da pesquisa, da selecção, do tratamento e da apresentação da informação, conseguida através de fontes que poderão abranger as novas tecnologias da informação e da comunicação.

Os instrumentos e as técnicas de avaliação deverão ser diversificados e adaptados aos diferentes objectos de avaliação. Neste contexto, e de acordo com cada situação concreta de aprendizagem, sugere-se a utilização dos seguintes instrumentos e técnicas:

- Matriz de observação do trabalho individual e de grupo;
- Matriz de registo de atitudes e comportamentos;
- Relatórios de actividades desenvolvidas pelo aluno (visitas de estudo, por exemplo);
- Apresentações orais e escritas de trabalhos efectuados, de projecto ou outros;
- Testes escritos;
- Testes orais.

Os professores devem, no grupo disciplinar ou departamento curricular, definir critérios de avaliação e promover a construção de instrumentos para recolha dos elementos de avaliação, não esquecendo que esta deverá contemplar o domínio dos conhecimentos, das atitudes e das competências.

Tendo em conta o papel formativo e de educação para a cidadania, da auto e da heteroavaliação dos alunos, estes devem assumir um papel activo e interveniente no processo de avaliação, quer individual quer colectiva, propondo, debatendo, clarificando e criticando critérios de avaliação nos momentos para tal considerados oportunos.

É também fundamental, no início de cada ano lectivo, e sempre que a dinâmica do processo de ensino-aprendizagem o justifique, clarificar com os alunos os critérios de avaliação adoptados, especificando-os de forma tão clara quanto possível.

II. 4. RECURSOS

O elenco dos recursos que a seguir se apresenta foi dividido em recursos de carácter geral e recursos de carácter específico. Cada escola terá, necessariamente, de adaptar as presentes orientações à sua realidade concreta.

Recursos gerais:

- Televisão e vídeo;
- Quadro de parede;
- Retroprojector e ecrã;
- Armários e/ou cacifos individuais;
- Filmes vídeo / material audiovisual;
- Consumíveis diversos;
- Fichas de trabalho;
- Manual do aluno.

Recursos específicos:

- Bibliografia específica (Legislação, textos de imprensa, livros da especialidade, etc.);
- Computadores, ligação à internet e diverso equipamento informático;
- Software geral;
- Data-show ou projector de vídeo;
- Máquina de calcular.

Seria conveniente que, além dos recursos enumerados, cada escola tivesse salas específicas para a disciplina, com os equipamentos instalados e o material disponível, devidamente acondicionado.

II. 5. VISÃO GERAL DOS CONTEÚDOS

II. 5.1. Conteúdos do 10.º ANO

UNIDADE 1: A Empresa

1. O Conceito de Empresa
2. As Finalidades da Empresa
3. O Contexto Empresarial

UNIDADE 2: A Constituição da Empresa

1. Enquadramento Legal
2. Etapas a Percorrer na Criação da Empresa
3. Prática Simulada

UNIDADE 3: A Gestão da Empresa

1. A Organização
2. A Estrutura Organizacional
3. O Planeamento
4. As Estratégias de Desenvolvimento

II. 5.2. Conteúdos do 11.º ANO

UNIDADE 1: A Função de Recursos Humanos

1. Âmbito da Função de Recursos Humanos
2. Importância da Função de Recursos Humanos
3. Prática Simulada

UNIDADE 2: A Função de Aprovisionamento

1. Âmbito da Função de Aprovisionamento
2. Gestão Material de Stocks
3. Gestão Administrativa de Stocks
4. Gestão Económica de Stocks
5. Prática Simulada

UNIDADE 3: A Função Comercial

1. Âmbito da Função Comercial
2. O Marketing
3. Prática Simulada

II. 5.3. Conteúdos do 12.º ANO

UNIDADE 1: A Função Produção

1. Âmbito da Função Produção
2. Planeamento da Produção
3. Tipologias de Produção
4. Estruturação dos Custos

UNIDADE 2: A Função Financeira

1. Âmbito da Função Financeira
2. Análise Financeira
3. Prática Simulada

Unidade 3: A Informação de Gestão

1. Elementos Essenciais
2. Contabilidade Analítica

PARTE III — DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

III. 1. 10.º ANO

O programa de 10º ano de Organização e Gestão Empresarial pretende estabelecer o primeiro contacto do aluno com a empresa, cujo estudo agora se inicia e só terminará no 12.º ano.

Os alunos terão a oportunidade de saber o que é uma empresa, as finalidades que visa e a forma como se relaciona com o meio envolvente, nomeadamente com outras empresas e agentes económicos diversos.

Nesta conformidade, o programa do 10.º ano desenvolve-se em três unidades lectivas. Inicia-se pela introdução ao estudo da empresa, seguida da sua criação, da sua organização interna e, por fim, da caracterização dos diversos instrumentos para a sua gestão eficaz.

Na gestão dos tempos lectivos previstos para cada unidade, considerou-se o total anual de 33 semanas, correspondentes a 66 tempos lectivos de 90 minutos cada. Esta gestão contempla os necessários tempos lectivos destinados ao desenvolvimento das aprendizagens, incluindo as actividades experimentais ou prática simulada, bem como a carga horária destinada à avaliação e a situações imprevistas.

A atribuição de carga horária a cada conteúdo programático teve em atenção o desenvolvimento do programa e o grau de aprofundamento atribuído à abordagem de cada tema.

A distribuição da carga horária, constituindo apenas uma sugestão, deve ser tomada como referência para a planificação das actividades lectivas podendo ser alterada em função das diversas formas de abordagem, do processo de ensino aprendizagem e das actividades desenvolvidas.

III. 1.1. Conteúdos Estruturantes

UNIDADE 1: A Empresa

1. O Conceito de Empresa

- 1.1. Noção actual de empresa
- 1.2. A criação da empresa ^{s)}

2. As Finalidades da Empresa

- 2.1. Noção e características dos objectivos
- 2.2. Finalidades financeiras e não financeiras

3. O Contexto Empresarial

- 3.1. Relacionamento com outros entes económicos
- 3.2. Responsabilidade social da empresa

UNIDADE 2: A Constituição da Empresa

1. Enquadramento Legal

- 1.1. Legislação aplicável ^{s)}
- 1.2. Classificação das empresas
- 1.3. Instituições intervenientes ^{s)}

2. Etapas a Percorrer na Criação da Empresa

3. Prática Simulada

UNIDADE 3: A Gestão da Empresa

1. A Organização

- 1.1. Noção de organização
- 1.2. Áreas da organização ^{s)}
- 1.3. Evolução da organização ^{s)}

2. A Estrutura Organizacional

- 2.1. Noção de estrutura
- 2.2. Componentes da estrutura
- 2.3. Identificação das funções da empresa
- 2.4. Caracterização da função direcção
- 2.5. Representação gráfica da estrutura
- 2.6. Tipos de estrutura
- 2.7. Prática simulada

3. O Planeamento

- 3.1. Objectivos do planeamento
- 3.2. Classificação e fases do planeamento ^{s)}
- 3.3. Técnicas de planeamento

4. As Estratégias de Desenvolvimento

- 4.1. A expansão da empresa
- 4.2. Novos desafios / Internacionalização

^{s)} Conteúdo de sensibilização

III 1.2. Desenvolvimento das Unidades / Conteúdos

Apresenta-se a seguir o conjunto de Conteúdos, Objectivos de Aprendizagem e Sugestões Metodológicas. As sugestões metodológicas irão evidenciando os conceitos associados aos conteúdos programáticos propostos. A previsão de tempos lectivos sugerida em cada subunidade está de acordo com a carga horária que foi apresentada em termos globais.

Não deve ser atribuído o mesmo nível de desenvolvimento a todos os conteúdos. Assim, os pontos assinalados com o expoente ^{s)} deverão ser abordados ao nível de sensibilização dos respectivos temas; todos os restantes temas deverão ser abordados com o aprofundamento que o docente entender conveniente, atendendo às características dos alunos destinatários e às estratégias que se lhes adequarem.

UNIDADE 1: A Empresa

A primeira unidade pretende introduzir a noção de empresa e a sua envolvente contextual por se considerarem essenciais à compreensão dos conteúdos seguintes. Torna-se igualmente necessário estudar as finalidades da empresa, com particular relevo para as finalidades económicas e sociais, o que permitirá o reconhecimento da necessidade de uma definição clara de objectivos a atingir pela empresa. Os conteúdos inseridos nesta unidade procuram despertar o aluno, de forma sistemática, para a realidade empresarial com a qual convivem diariamente. O último tema tratado pretende mostrar a empresa numa perspectiva de colaboração com a comunidade, desenvolvendo também, nos alunos, o sentido de responsabilidade, solidariedade e cidadania.

Objectivos:

- Compreender o conceito de empresa;
- Identificar e explicitar os recursos de uma empresa;
- Compreender que a empresa interage com o meio.

CARGA HORÁRIA: 6 Tempos Lectivos

CONTEÚDOS	OBJECTIVOS DE APRENDIZAGEM
<p>1. O Conceito de Empresa</p> <p>1.1. Noção actual de empresa</p> <p>1.2. A criação da empresa ^{s)}</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar os factores determinantes da criação da empresa (económicos, de desenvolvimento, sociais, etc.) ▪ Identificar os recursos da empresa ▪ Explicitar os recursos da empresa ▪ Definir empresa ▪ Distinguir empresa de organização ▪ Caracterizar a empresa na actualidade ▪ Caracterizar o tecido empresarial da área da escola ou da residência do aluno ▪ Identificar os mercados onde a empresa concorre

SUGESTÕES METODOLÓGICAS:

Os conceitos associados aos conteúdos deste tema deverão ser sempre clarificados pelo professor, ainda que se possa solicitar ao aluno uma pesquisa no manual, em livros da especialidade ou na internet. Os conceitos de recursos humanos, recursos materiais, tecnológicos e recursos financeiros podem ser explicitados através de aulas expositivas mas sempre participadas, uma vez que não se reconhece complexidade ao tema. Face às abordagens actuais, recomenda-se a introdução de um novo recurso na empresa: o do conhecimento. Este tema poderá proporcionar uma aula interactiva ou mesmo ser objecto de debate, dependendo da predisposição e do interesse do aluno pela temática. Pode distinguir-se a organização “Escola” da organização “Empresa”, recorrendo à exemplificação de uma unidade económica relevante da área da escola. Poderá solicitar-se ao aluno que enumere as empresas que conhece tanto na sua área de residência como na área da escola, numa tentativa de caracterizar a realidade empresarial no meio em que se insere. Poderá depois pedir-se ao aluno que liste os mercados onde as empresas concorrem: mercado de bens de equipamento, mercado de matérias-primas e componentes, mercado de serviços, mercado de produto final, entre outros. Ao professor caberá a distinção entre mercados de *inputs* e mercados de *outputs*.

^{s)} Conteúdo de sensibilização

CARGA HORÁRIA: 4 Tempos Lectivos

CONTEÚDOS	OBJECTIVOS DE APRENDIZAGEM
<p>2. As Finalidades da Empresa</p> <p>2.1.Noção e características dos objectivos</p> <p>2.2.Finalidades financeiras e não financeiras</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir objectivo ▪ Classificar objectivos ▪ Distinguir objectivos de curto prazo de objectivos de médio e longo prazo ▪ Identificar os requisitos dos objectivos ▪ Explicar os requisitos dos objectivos ▪ Seleccionar objectivos correctamente formulados ▪ Formular objectivos ▪ Identificar finalidades da empresa ▪ Distinguir finalidades financeiras de não financeiras ▪ Reconhecer as finalidades de uma empresa

SUGESTÕES METODOLÓGICAS

A percepção dos objectivos da empresa é determinante para a sua actuação no mercado. Numa época em que a organização das empresas é decisiva para o seu sucesso nacional ou internacional, a definição dos objectivos e a sua comunicação a toda a empresa pode ser efectivamente um factor crítico de sucesso. Reconhece-se a dificuldade dos alunos em criticar os objectivos, daí que os exemplos utilizados deverão ser simples, numa linguagem acessível e clara. Os alunos poderão começar por formular objectivos particulares que depois adaptam à empresa, utilizando a linguagem adequada. Para isso deverão ser sensibilizados para alguns conceitos como volume de negócios, taxas de crescimento, produtividade, entre outros, que lhes serão necessários para a correcta definição dos objectivos (o estudo apropriado de alguns destes conceitos será efectuado no ano seguinte, em sede própria).

O professor desempenha um papel importante na clarificação de algumas questões, nomeadamente no reforço de que as empresas não têm como finalidade única o lucro. Neste sentido, poderão ser realçadas outras finalidades tão importantes como a qualidade e a notoriedade da empresa que a longo prazo são também geradoras de lucro.

Considera-se oportuno, no final desta subunidade, a realização de uma primeira avaliação formativa e sumativa, englobando os conteúdos trabalhados até aqui, para permitir a consolidação dos diversos conceitos básicos necessários ao prosseguimento do processo de aprendizagem.

CARGA HORÁRIA: 5 Tempos Lectivos

CONTEÚDOS	OBJECTIVOS DE APRENDIZAGEM
<p>3. O Contexto Empresarial</p> <p>3.1. Relacionamento com outros entes económicos</p> <p>3.2. Responsabilidade social da empresa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar os entes com os quais a empresa se relaciona e interage ▪ Explicar a necessidade da abertura da empresa ao exterior ▪ Reconhecer a importância das relações com os agentes económicos ▪ Clarificar as relações da empresa com as outras entidades ▪ Caracterizar as responsabilidades da empresa ▪ Assumir uma atitude crítica quanto a essas responsabilidades

SUGESTÕES METODOLÓGICAS

A listagem dos entes que se relacionam e interagem com a empresa, sejam eles externos ou internos, é essencial para que o aluno possa perceber os *inputs* que a empresa recebe e os *outputs* que gera. Os temas tratados sugerem aulas participadas e o uso de diálogos horizontais, cujas conclusões cabe ao professor sistematizar.

A recolha de notícias e informações actualizadas quer em jornais e revistas quer em televisão, é uma forma de introduzir o tema da responsabilidade social da empresa. Neste âmbito poderá referir-se a defesa da ecologia como objectivo fundamental da preservação futura da empresa e da humanidade em geral. Mais uma vez se poderá apelar à cidadania, tanto do colectivo como de cada aluno em particular, no sentido de reconhecer a importância de cada um na sociedade e a necessidade de pessoas e empresas se ajudarem mutuamente.

Sugere-se a promoção de um debate entre grupos de alunos que previamente deverão pesquisar literatura diversa sobre a responsabilização empresarial nas suas variadas vertentes. A moderação do docente deve terminar com a eleição das conclusões mais relevantes.

UNIDADE 2: A Constituição da Empresa

Pretende-se nesta unidade levar o aluno a conhecer os instrumentos necessários à constituição de uma empresa, seja qual for a sua forma jurídica ou o sector de actividade onde se insere. Esses instrumentos serão basicamente a diversa legislação aplicável, as entidades que intervêm no seu processo criativo, os procedimentos e as etapas que terão de ser percorridas.

Parte deste processo, cuja complexidade é reconhecida, será desenvolvida experimentalmente pelos alunos por simulação, sempre orientada pelo docente, que promoverá, desta forma, as motivações dos alunos na concretização de uma actividade económica por eles escolhida.

Objectivos:

- Consultar legislação e usá-la na resolução de situações empresariais concretas
- Utilizar terminologia técnica empresarial
- Organizar metodicamente o trabalho com vista à resolução de problemas propostos

CARGA HORÁRIA: 8 Tempos Lectivos

CONTEÚDOS	OBJECTIVOS DE APRENDIZAGEM
<p>1. Enquadramento legal</p> <p>1.1. Legislação aplicável ^{s)}</p> <p>1.2. Classificação das empresas</p> <p>1.3. Instituições intervenientes ^{s)}</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Usar a diversa legislação básica e complementar aplicável ▪ Reconhecer as características de cada tipo de empresa: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quanto ao regime jurídico ▪ Quanto à sua dimensão ▪ Quanto à propriedade do capital ▪ Definir capital social ▪ Definir firma ▪ Justificar as características da firma ▪ Classificar e caracterizar os vários tipos de empresas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Empresas individuais ▪ Empresas colectivas ▪ Empresário em nome individual ▪ Estabelecimento Individual de Responsabilidade Limitada (E.I.R.L.) ▪ Sociedade Unipessoal ▪ Sociedade por Quotas ▪ Sociedade Anónima ▪ Cooperativa ▪ Indicar a finalidade de uma cooperativa ▪ Reconhecer os princípios cooperativos ▪ Extrair informação relevante de estatísticas oficiais ▪ Discutir os dados estatísticos recolhidos ▪ Listar as diversas entidades intervenientes no processo criativo

SUGESTÕES METODOLÓGICAS

Os assuntos tratados neste tema exigem que o aluno utilize determinados conceitos que deverão ser reproduzidos com rigor. Neste sentido recomenda-se a definição dos seguintes conceitos antes da sua utilização: órgãos sociais, propriedade do capital, privatização e efectivo (trabalhador ao serviço da empresa, pelo menos durante um ano consecutivo).

Para permitir que o aluno caracterize a empresa sob o ponto de vista da dimensão, sugere-se a consulta do site do IAPMEI, onde se encontra sintetizada toda a informação sobre Microempresa,

^{s)}Conteúdo de sensibilização

Pequena Empresa, Média Empresa, PME e Grande Empresa. Poderá posteriormente elaborar-se um quadro com a síntese da informação recolhida.

Para que o aluno seja capaz de caracterizar uma empresa sob o aspecto jurídico, sugere-se a introdução dos conceitos de capital social e de património individual e comercial antes de recorrer às características das empresas segundo o Código das Sociedades Comerciais.

Sugere-se a apresentação da legislação básica suporte da constituição de empresas, nomeadamente, o Código das Sociedades Comerciais complementado pelo Código Comercial e pelo Código Cooperativo, sempre que necessário.

Atendendo à sua desactualização, deve apenas fazer-se uma referência breve às sociedades em nome colectivo e sociedades em comandita, uma vez que ambas estão contempladas no Código das Sociedades Comerciais.

Convém salientar a actualidade dos conjuntos de empresas de diferentes ramos de actividade, controlados por uma única entidade (*holding*), e que dão origem aos grupos económicos que caracterizam cada vez mais o tecido empresarial. Apresentar de seguida a legislação complementar/especial mais importante, designadamente: Decreto-Lei n.º 495/88 com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 318/94 e n.º 378/98, onde se define o regime jurídico das Sociedades Gestoras de Participações Sociais (SGPS), fazendo a súmula das diferentes classificações a que as empresas estão sujeitas.

Considera-se importante que seja dada a oportunidade aos alunos de confirmar esta informação na *Internet*, em *sites* disponíveis, como por exemplo, www.cfe.iapmei.pt e www.infocid.pt.

Será vantajoso proporcionar a consulta de dados estatísticos oficiais sobre o universo de cada tipo de empresas a nível regional, nacional e europeu, salientando as assimetrias verificadas.

Por último, fazer referência às diversas instituições intervenientes no processo criativo da empresa, como por exemplo, o Registo Nacional das Pessoas Colectivas, o Cartório Notarial, a Conservatória do Registo Comercial, o Município, entre outros, que legitimam a constituição da empresa, cujas etapas se desenvolvem no ponto seguinte.

CARGA HORÁRIA: 4 Tempos Lectivos

CONTEÚDOS	OBJECTIVOS DE APRENDIZAGEM
2. Etapas a percorrer na criação da empresa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconhecer a necessidade de um estudo de viabilidade da empresa a criar ▪ Efectuar um projecto de investimento simples ▪ Efectuar um plano de financiamento simples ▪ Usar um estudo de mercado ▪ Definir contrato de sociedade ▪ Descrever ordenadamente os passos de constituição de qualquer empresa

SUGESTÕES METODOLÓGICAS

Poderá iniciar-se esta subunidade evidenciando a necessidade de se estudar a viabilidade de criação de qualquer empresa, após o nascimento da ideia, que antecede sempre a constituição legal. Neste contexto poderá utilizar-se um pequeno e simples estudo de mercado ou um projecto de viabilidade de uma empresa e solicitar ao aluno que seleccione a informação relevante para a tomada de decisões sobre a empresa a criar. Posteriormente, será conveniente fazer a sistematização de toda a informação recolhida.

Referir a composição de um estudo de viabilidade, que comportará, no mínimo, o estudo de mercado, o projecto de investimento e o plano de financiamento, podendo estes dois últimos merecer especial relevo, embora se pretenda que o projecto de investimento e o plano de financiamento sejam uma simples listagem das necessidades da empresa e da forma como serão financiadas essas necessidades. Estes conteúdos poderão ser avaliados na prática simulada, uma vez que os alunos aí poderão criar os dados necessários à elaboração destes planos.

Será importante realçar os conceitos necessários a todo o processo de constituição legal da empresa: número fiscal de contribuinte; sede social; objecto social; contrato de sociedade; escritura pública e livros obrigatórios de escrituração comercial. Só depois devem ser listados os passos sequenciais a cumprir na constituição legal da empresa.

CARGA HORÁRIA: 8 Tempos Lectivos

3. PRÁTICA SIMULADA

A prática simulada visa concretizar experimentalmente as aprendizagens anteriores, numa perspectiva de aproximação à realidade empresarial, ainda que de uma forma puramente virtual.

São objectivos desta actividade:

- Seleccionar a actividade económica a desenvolver
- Escolher o tipo de empresa a criar
- Assumir os elementos identificativos obrigatórios
- Fazer o projecto de investimento e respectivo plano de financiamento
- Preparar o contrato de sociedade
- Recolher documentos necessários ao processo constitutivo
- Preencher esses documentos

SUGESTÕES METODOLÓGICAS

Tratando-se forçosamente de um trabalho de equipa, deverá dar-se liberdade aos alunos na formação dos grupos que farão nascer cada empresa. Depois, cada grupo seleccionará a actividade económica (recomenda-se a actividade comercial), o regime jurídico, a denominação e todos os outros elementos identificativos essenciais à sua constituição, sempre sob a orientação do professor.

A coordenação desta prática deve assentar num guião previamente preparado pelo docente, descrevendo as tarefas e os *timings* a cumprir.

Numa fase anterior ao desenvolvimento desta actividade, poderá promover-se uma visita de estudo a um centro de Formalidades de Empresas (CFE). Caso não seja possível, também poderá efectuar-se uma pesquisa na internet sobre as actividades deste centro, salientando o seu papel de facilitadores do processo de constituição de empresas, já de si tão moroso.

Pretende-se com esta actividade estimular a criatividade, aplicar as aprendizagens anteriores, promover o contacto com instituições e documentação reais, organizar metodicamente as tarefas e valorizar o trabalho de equipa.

UNIDADE 3: A Gestão da Empresa

Pretende-se nesta unidade fornecer ao aluno alguns cenários sobre a componente organizacional, realçando os principais factores a ter em conta. A unidade aborda assuntos como a organização, a estrutura, o planeamento e as técnicas que lhe servem de base. São estes os pilares essenciais ao desenvolvimento de qualquer actividade económica, independentemente da dimensão da empresa, e que pretendem torná-la num todo coerente e eficaz ao longo da sua evolução temporal. Por último, apresentam-se algumas formas de desenvolvimento da empresa na sua continuidade, visando a sua expansão e crescimento económico.

Em simultâneo, esta unidade permite despertar no aluno a necessidade de organização metódica, tanto ao nível da empresa como a nível pessoal.

Objectivos:

- Compreender a organização interna de uma empresa.
- Conhecer os domínios da organização e as relações entre os órgãos de uma empresa.
- Conhecer os principais modelos de estruturas organizacionais.
- Conhecer formas de expansão da empresa

CARGA HORÁRIA: 7 Tempos Lectivos

CONTEÚDOS	OBJECTIVOS DE APRENDIZAGEM
<p>1. A Organização</p> <p>1.1. Noção de organização</p> <p>1.2. Áreas da organização^{s)}</p> <p>1.3. Evolução da organização^{s)}</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir organização ▪ Aplicar o conceito de organização a situações concretas ▪ Reconhecer a essencialidade da organização ▪ Organizar metodicamente o trabalho ▪ Reconhecer os contributos das teorias clássicas da organização

SUGESTÕES METODOLÓGICAS

O assunto tratado neste ponto beneficiará se forem especificados alguns conceitos como método de trabalho, organização documental, arquivo, divisão do trabalho, racionalização das tarefas, unidade de comando, especialização, relação de grupo e organização informal.

Propõe-se que a definição de organização seja explicitada com base na definição de empresa já abordada na primeira unidade. O visionamento de filmes/vídeo sobre organização de empresas pode ser uma estratégia interessante para o enquadramento do tema. Sugere-se o filme da Videogest: “O Gestor Desorganizado” ou outro filme disponível na escola.

Com base em situações da realidade empresarial ou mesmo quotidiana dos alunos (Ex.: organizar o estudo para um teste) nas quais se revele indispensável a organização, poder-se-á constatar a necessidade de adoptar um método de trabalho.

A base documental e o seu arquivo, como apoio fundamental da organização, poderá ser observada pelos alunos, por exemplo, na biblioteca da escola e nos seus serviços administrativos.

Com base em exemplos reais ou simulados sugere-se o confronto dos alunos com a seguinte questão: Porquê organizar? O debate em torno da resposta poderá ser a chave para o reconhecimento de que a organização numa empresa é essencial.

Na abordagem das teorias clássicas, lembrar que as preocupações com a organização remontam às primeiras décadas do século XX, consequência do desenvolvimento das primeiras grandes empresas industriais e dos mercados. É neste contexto que empresários como Taylor e Fayol tentaram conceptualizar teorias, hoje denominadas “Clássicas”, com o objectivo de descobrir regras ideais subjacentes ao funcionamento de qualquer organização, após análise científica. Considera-se suficiente a referência aos princípios de Taylor, Fayol, Mayo e Drucker que servirão apenas para ilustrar a génese dos conceitos que serão introduzidos a seguir. Sobre este assunto sugere-se o filme: “Tempos Modernos”.

^{s)} Conteúdo de sensibilização

CARGA HORÁRIA: 11 Tempos Lectivos

CONTEÚDOS	OBJECTIVOS DE APRENDIZAGEM
<p>2. A Estrutura Organizacional</p> <p>2.1. Noção de estrutura</p> <p>2.2. Componentes da estrutura</p> <p>2.3. Identificação das funções da empresa</p> <p>2.4. Caracterização da função direcção</p> <p>2.5. Representação gráfica da estrutura</p> <p>2.6. Tipos de estrutura</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir estrutura ▪ Identificar as categorias de estruturas orgânicas e mecanicistas ▪ Identificar as componentes da estrutura ▪ Distinguir órgão de nível hierárquico ▪ Classificar relações de autoridade verticais e horizontais ▪ Identificar as várias funções referidas na estrutura de uma empresa: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Função direcção ▪ Função administrativa ▪ Função financeira ▪ Função de aprovisionamento ▪ Função produção ▪ Função comercial ▪ Listar as actividades desenvolvidas nas diversas funções ▪ Identificar as competências do director ▪ Reconhecer os vários tipos de liderança ▪ Referir as características de um líder ▪ Definir organigrama ▪ Identificar os tipos de estrutura: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estrutura linear, com ou sem staff ▪ Estrutura funcional ▪ Estrutura divisional ▪ Estrutura matricial ▪ Construir organigramas segundo os tipos de estrutura ▪ Caracterizar os diferentes tipos de estrutura ▪ Listar as vantagens e desvantagens da utilização de cada tipo de estrutura

SUGESTÕES METODOLÓGICAS

Uma vez que a função directiva está presente em todas as funções referidas, considera-se pertinente estudar o papel do director de uma empresa no que diz respeito às suas características fundamentais e ao seu perfil de líder.

Tendo por base a projecção, utilizar transparências com o esqueleto dos esquemas dos vários géneros de estrutura. O aluno terá em seu poder fotocópia da mesma base de trabalho. Em conjunto e recorrendo ao diálogo, os espaços em branco irão sendo preenchidos. Esta estratégia servirá de seguida para explicitar a noção de organigrama.

Ao professor caberá referenciar sumariamente os principais tipos de estrutura existentes, privilegiando as estruturas linear e funcional, por serem as mais simples e de aplicação mais acessível.

No final, convém distinguir órgão hierárquico de nível hierárquico, utilizando uma das estruturas à escolha.

As vantagens e desvantagens de cada tipo de estrutura poderão ser constatadas utilizando exemplos reais ou simulados, sem dispensar o relevo das conclusões num quadro resumo.

O apelo à opinião do aluno é imprescindível, com vista à sua motivação para o tema.

Sugere-se a divisão da turma em grupos de trabalho, propondo a seguinte actividade: Recolher, junto dos Serviços Administrativos ou do Conselho Executivo, o organigrama da estrutura organizativa da escola. Cada grupo de trabalho analisa-o, classifica-o e expõe, em acetato ou apresentação electrónica com a ajuda do *data-show* ou projector de vídeo, as conclusões a que chegou, explicando as vantagens e desvantagens do tipo de estrutura adoptada.

Para finalizar, convém referir que a concepção de uma estrutura deriva de diversos determinantes que não são constantes, logo, a estrutura não deve ser encarada como um *design* rígido da empresa, mas de evolução flexível e adaptada a cada estágio do seu desenvolvimento.

CARGA HORÁRIA: 3 Tempos Lectivos

2.7. PRÁTICA SIMULADA

Mais uma vez a prática simulada pretende concretizar experimentalmente as aprendizagens efectuadas.

SUGESTÕES METODOLÓGICAS

Neste ponto poderá ser retomado o trabalho de projecto iniciado na unidade 1, solicitando a cada grupo que seleccione o tipo de estrutura adequado à empresa que criou e que construa o respectivo organigrama.

Recorda-se a existência de software que permite construir organigramas de forma simplificada, o qual pode ser recomendado ao aluno (Ex.: *Power Point*).

CARGA HORÁRIA: 6 Tempos Lectivos

CONTEÚDOS	OBJECTIVOS DE APRENDIZAGEM
<p>3. O Planeamento</p> <p>3.1. Objectivos do planeamento</p> <p>3.2. Classificação e fases do Planeamento ^{s)}</p> <p>3.3. Técnicas de planeamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir planeamento ▪ Discutir a importância do planeamento ▪ Distinguir planeamento de plano ▪ Diferenciar planeamento estratégico, de tático e de operacional ▪ Listar as fases do planeamento ▪ Construir redes PERT ▪ Definir caminho crítico ▪ Utilizar uma rede PERT para calcular o caminho crítico ▪ Identificar actividades críticas e não críticas ▪ Construir gráficos de Gantt ▪ Interpretar gráficos de Gantt ▪ Especificar o conceito de margem de actividade ▪ Calcular margens de actividade

SUGESTÕES METODOLÓGICAS

As noções de previsão e controlo são necessárias para uma melhor compreensão da noção de planeamento, pelo que deverão ser explicitadas à partida.

Reconhecendo-se a complexidade em fazer compreender os vários tipos de planeamento, recomenda-se que seja feita a sua distinção recorrendo a exemplos muito concretos e simplificados, sobrepondo-os ao desenho estrutural da empresa.

Nesse sentido, poderá cingir-se o estudo às características básicas de cada tipo de planeamento e à identificação de qual o nível de gestão que o executa.

Como todas as temáticas leccionadas neste ano merecem ser observadas em concreto pela visita a uma ou mais empresas, cujo contacto é muito enriquecedor para a percepção da realidade empresarial, julga-se muito oportuno utilizar esta subunidade para preparar essa visita de estudo.

Nesse sentido, o professor poderá promover o respectivo planeamento, com recurso a um processador de texto ou folha de cálculo, deixando a cargo dos alunos o desenvolvimento das fases dessa visita e a definição dos seus objectivos.

^{s)} Conteúdo de sensibilização

O docente limitar-se-á a orientar o trabalho, a colmatar falhas de percurso e a formalizar o guião da visita que, obviamente, deverá contemplar a organização e a recolha do organigrama da empresa visitada, para além de promover o reconhecimento das aprendizagens anteriores.

Em fase posterior convém ser utilizado o gráfico de Gantt para acompanhar a realização das actividades no decurso da visita de estudo. Terminada a visita, será conveniente sujeitar todo o processo à fase de controlo, após o que o aluno deverá ser capaz de reconhecer a utilidade do planeamento que efectuou. Em suma, esta visita será o culminar de um processo construtivo do saber, proporcionando, por excelência, a constatação da realidade de uma empresa versus o domínio dos conteúdos apreendidos ao longo do ano.

CARGA HORÁRIA: 4 Tempos Lectivos

CONTEÚDOS	OBJECTIVOS DE APRENDIZAGEM
<p>4. As Estratégias de Desenvolvimento</p> <p>4.1. A expansão da empresa</p> <p>4.2. Novos desafios / Internacionalização</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar e caracterizar as formas de expansão de uma empresa: integração vertical e horizontal; fusão; grupo económico; holding; grupo global; multinacional; <i>Joint Venture</i>, entre outras ▪ Explicar as razões que conduzem à expansão da empresa ▪ Avaliar as formas de integração segundo o tipo de empresa ▪ Explicar em que consiste o <i>franchising</i> ▪ Seleccionar as formas que permitem à empresa internacionalizar-se ▪ Identificar casos de empresas portuguesas que seguiram o caminho da internacionalização ▪ Listar vantagens e desvantagens da internacionalização ▪ Reconhecer os factores que condicionam a internacionalização da empresa

SUGESTÕES METODOLÓGICAS

O tema tratado neste ponto permite aulas dialogadas e a pesquisa em jornais, revistas ou internet. Existem vários exemplos de empresas que optaram pela expansão através das formas referidas e que poderão ser objecto de uma abordagem simplificada. Habitualmente estas empresas têm a sua página na internet, o que permite uma fácil e rápida caracterização, bem como a identificação dos sectores onde apostaram a sua expansão.

Embora o tema seja muito actual, sugere-se uma ligeira abordagem da origem da concentração de empresas e dos objectivos que visava, fazendo alusão ao *trust* e ao cartel. Poderá posteriormente utilizar-se essa informação de modo comparativo e deixar que sejam os alunos a estabelecer as semelhanças e as diferenças.

O *Franshising*, embora sendo uma técnica comercial relativamente recente, tem evoluído e proporcionando a expansão de muitas empresas, sendo um bom exemplo de “novos desafios”.

A internacionalização é também um tema actual e que poderá ser abordado numa perspectiva de globalização. Neste âmbito, o tema pode permitir que o aluno assuma uma atitude crítica relativamente à globalização das empresas e suas consequências, citando alguns exemplos bem conhecidos.

PARTE IV — BIBLIOGRAFIA

IV. 1. BIBLIOGRAFIA GERAL

A bibliografia generalista apresentada serviu de base à elaboração do programa e poderá ser consultada por conter temas pertinentes ao ensino, à aprendizagem, à avaliação e a outros assuntos relacionados com a temática da Educação. Os livros referenciados destinam-se essencialmente à consulta por parte dos docentes.

Bordenave, J. D., Pereira, M.^a (1991). *Estratégias de Ensino - Aprendizagem*. Petrópolis: Editorial Vozes.

Livro destinado a proporcionar a redefinição de estratégias e a promover a eficácia do processo Ensino-Aprendizagem.

Bru, M. e Not, L. (1987). *Oú va la pédagogie du projet?*. Toulouse: Editions Univertaires du sud.

Obra preparada sob a direcção de Marc Bru e de Lorris Not, que se debruça sobre pedagogia, envolvendo trabalho de projecto.

Conquet, A. (s/d). *Como Trabalhar em Grupo*. Lisboa: Editorial Pórtico.

Obra que desenvolve a problemática do trabalho de grupo, inserida na colecção “Formação Humana”, vol. N.º 5.

Cortesão, L. (1981). *Escola, Sociedade, que relação?*. Lisboa: Edições Afrontamento.

Livro que contém temáticas genéricas em matéria de ciências da educação e importante para quem pretende aprofundar e/ou esclarecer conceitos.

De Landsheere, V. e De Landsheere, G. (1983). *Definir os Objectivos da Educação*. Lisboa: Moraes Editores

Livro que aborda temas relacionados com psicologia e pedagogia e que promove a definição de objectivos educacionais.

D E S (Abril 2003). *Documento Orientador da Revisão Curricular*. Lisboa: Ministério da Educação.

Texto de consulta sobre as linhas orientadoras da reforma curricular.

Feldmann, P. (1988). *Aprender a Aprender*. Barcelona: Plaza e Janes Editores.

Obra sobre a aprendizagem ensino-metodologia. Este livro interessa a todos os professores seja qual for o grau de ensino que leccionam.

Fernandes, A. J. (1993). *Métodos e regras para elaboração de trabalhos académicos e científicos*. Porto: Porto Editora.

Obra interessante para quem pretende realizar trabalhos de projecto académicos no que respeita à sua organização e apresentação.

Gourgand, P. (1980). *As Técnicas de Trabalho de Grupo*. Lisboa: Moraes Editores.

Monografia que desenvolve temas de psicologia, educação e pedagogia. Contextualiza o trabalho de grupo em aplicações pedagógicas.

Henriques, M. , Rodrigues A. e outros (1999). *Educação para a Cidadania*. Lisboa: Plátano Editora.

Livro muito actual que aborda de forma clara e simples todas as questões da cidadania portuguesa e, num contexto mais alargado, da cidadania europeia.

Leite, E., Malpique, M. e Dos Santos, M. R. (1992). *Trabalho de Projecto*. Porto: Edições Afrontamento.

Livro que analisa a problemática da aprendizagem através de trabalho de projecto centrado na resolução de problemas. Fornece ainda leituras concentradas para consulta e aprofundamento.

Marques, R., Matias A. e outros (1998). *Na sociedade de informação, o que aprender na escola?*. Porto: Edições ASA.

Livro que aborda questões muito actuais dos procedimentos pedagógicos nas escolas de hoje.

Meirieu, P.(1993). *Apprendre oui... mais comment?*. Paris: Editions E.S.F.

Obra generalista de consulta e aprofundamento das questões da aprendizagem, fornecendo pistas úteis para professores.

Ponte, J. (1988). *O Computador e o Trabalho de Projecto*. Lisboa: FCUL (projecto Minerva).

O livro trata do ensino com computador e trabalho de projecto. O livro é útil ao professor que pretende desenvolver trabalhos de projecto envolvendo soluções informáticas.

Popham, J. e Baker, E. (1978). *Sistematização do ensino*. Porto Alegre: Edições Globo.

Obra generalista que aborda questões de educação. Proporciona uma visão sistematizada do ensino.

Resweber, J. P. (1995). *Pedagogias Novas*. Lisboa: Teorema.

Obra de consulta obrigatória em pedagogia, para todos os que pretendem construir na sala de aula um espaço de interacções.

Valente, B. (1988). *Por uma Escola Projecto*. Lisboa: Livros Horizonte.

Livro de consulta que releva temas da educação, constituindo um instrumento de trabalho e reflexão.

IV.2. BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA

Almeida, F. N. (1996). *Avaliação de desempenho para gestores*. Lisboa: Mc Graw Hill.

Trata-se de um livro muito interessante e prático sobre avaliação de desempenho, que pode também ser aproveitado para desenvolver o trabalho de projecto na área dos recursos humanos. Recomenda-se ao professor por conter fichas de aplicação prática que, além de serem de fácil aplicação, são um manancial de ideias para a leccionação dos conceitos necessários.

Estanqueiro, A. (1997). *Saber Lidar com as Pessoas*. Lisboa: Editorial Presença.

Guia prático sobre comunicação interpessoal, dividido basicamente em três partes:

- A primeira parte trata da auto estima;
- A segunda parte centra-se na relação com os outros;
- A terceira parte trata da liderança e das relações humanas.

Recomenda-se a consulta deste guia ao professor. No entanto, tratando-se de um livro com linguagem muito acessível, pode ser lido por alunos.

Rei dos livros (2000). *Código Comercial e Legislação Complementar*. Lisboa: Rei dos Livros. Contém variadíssima legislação aplicável nomeadamente o Código das Sociedades Comerciais, o Código Cooperativo e Registo Nacional das Pessoas Colectivas.

Sousa, A. (1999). *Introdução à Gestão – uma abordagem sistémica*. Lisboa: Editorial Verbo.

Apesar do autor ser professor universitário, esta obra não deixa de ser um útil instrumento de trabalho para o professor do ensino secundário, abrangendo grande parte dos temas abordados nos 11.º e 12.º anos desta disciplina.

O desenvolvimento desta obra desenrola-se por quatro partes distintas:

- Na primeira, define-se o conceito sistémico de empresa e as suas envolventes e ainda a evolução da teoria das organizações;
- Na segunda, debruça-se sobre a gestão dos principais recursos internos da empresa (materiais, humanos e informacionais);
- Na terceira parte, definem-se estratégias de actuação da empresa nos diversos mercados, envolvendo sobretudo as técnicas de Marketing e gestão financeira;
- Na quarta e última parte, aborda processos de adaptação dinâmica da empresa ao seu meio envolvente, relevando os processos de planeamento e a responsabilidade social.

Strategor (2000). *Strategor – Política global da empresa*. Tradução de J. Freitas e Silva, com Revisão de J. Jordão. Lisboa: Publicações Dom Quixote.

Esta obra constitui uma contribuição essencial para o ensino da gestão estratégica, representando uma ferramenta de trabalho eficaz para o professor. Aborda a política empresarial em quatro grandes partes: a estratégia, a estrutura, os processos de decisão e a identidade da empresa. Contudo, apresenta a sua correlação num conjunto fortemente estruturado.

De entre os variadíssimos aspectos focados, alguns realçam-se como de maior interesse para esta disciplina, nomeadamente o design de estruturas, o desenvolvimento organizacional, o planeamento empresarial e a cultura da empresa versus liderança.

Teixeira, M. R. (1993). *A Empresa*. Lisboa: s/e

Este livro aborda assuntos relacionados com a administração empresarial e constitui material base para trabalho do professor. Temas como a organização, a estrutura e o planeamento são tratados com alguma profundidade, pelo que a informação deve ser simplificada se o professor pretender transmiti-la ao aluno.

Freire, A. (1998). *Internacionalização – Desafios para Portugal*. Lisboa: Verbo.

Trata-se de uma referência importante no tratamento do marketing de empresas que visam a internacionalização. Contém muitos casos que podem ser analisados em aula. Apenas se aconselha a professores.

Revistas

Exame (mensal). Lisboa: Abril / Controljornal.

Executive Digest (mensal). Lisboa: Abril / Controljornal.

Todos os números das revistas referenciadas contêm artigos de opinião, de leitura interessante e muito criativa. Os artigos são muito acessíveis aos alunos, versam assuntos actuais, utilizando linguagem técnica clara e fácil.

CD-Rom´s

CD-Rom (mensal) – SITOC (Sistema de informação dos Técnicos Oficiais De Contas), Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas.

Filmes/Vídeo

O Gestor desorganizado, Videogest

Se os olhos matassem, Videogest

Tempos modernos, Videogest

Endereços da Internet – Nacionais e internacionais

www.infocid.pt – Informação ao Cidadão Português (Infocid)

www.ine.pt – Instituto Nacional de Estatística

www.min-financas.pt – Ministério das Finanças

www.cfe.iapmei.pt – Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e ao Investimento

<http://deco.proteste.pt> – DECO

www.ipq.pt – Instituto Português de Qualidade

<http://www.ideacafe.com> – Site inglês especializado em pequenos negócios, contendo informações e conselhos práticos para o início de um negócio.

Agradecemos a colaboração da Colega Filomena Cardadeiro, Professora da Escola Secundária da Amora