**Curso: Comportamento Organizacional**

**Professor: Caio Coelho**

***BRIEFING:* Workshops Formativos**

**Datas de realização: (datas específicas por grupo)**

**Resumo**

Objetivo: Administrar um workshop para introduzir um tema de relevância e interesse da turma

Formato: Grupos

Entregas: Apresentação

Data de entrega: 05 de abril até 17 de maio

Avaliação: Apresentação

Peso: 30% da média

**A atividade “Workshops formativos”**

Realizaremos a atividade “Workshops formativos”, composta pela preparação, produção, organização e condução de um evento formativo que contribua com a formação da turma como um todo. As especificidades das datas de realização dos eventos, por grupos, são:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data | Tema | Grupo |
| sex, 5 /04 | 1-estrutura Simples |  |
| sex, 12 /04 | 2-estrutura mecanizada |  |
| sex, 19 /04 | 3-burocratica profissional |  |
| sex, 26 /04 | 4- divisionalizada |  |
| sex, 3 /05 | 5-adhocracia |  |

Os eventos produzidos devem, necessariamente, utilizar estratégias participativas e engajantes junto à audiência. Teremos, no início do semestre letivo, um encontro destinado a escolha dos temas e formação dos grupos, por afinidade temática.

A intenção criar um workshop formativo engajante com os colegas que contribua para a formação dos colegas em temas de interesse da turma.

Os estudantes estão livres para escolher e utilizar referências que contribuam para a formação da turma no tema escolhido. Usem e abusem da criatividade!

Cada evento terá a duração de até 50 min incluindo um check-in de aproximadamente 10 minutos que fomente a presença dos participantes na aula e um check out de aterrissagem da atividade. A participação de todos os estudantes da turma é fundamental nos dias das apresentações, afinal são eventos que visam contribuir para a formação coletiva. Cada evento deve começar e acabar rigorosamente no horário.

Os grupos deverão disponibilizar o material utilizado durante o workshop para consulta dos colegas via e-disciplinas.

**Objetivo do trabalho**

Preparar, produzir, organizar e conduzir um evento (em grupo) com duração de até 50 minutos, sobre o tema relativo à aula. O objetivo é ensinar/trazer e introduzir o assunto da aula para a turma. Os grupos devem procurar por materiais e temáticas que complementem a formação coletiva da turma no âmbito da administração e do comportamento organizacional.

**Entregas**

Além da facilitação do Workshop em sala de aula no dia os estudantes devem apresentar de forma estruturada o planejamento do evento via moodle no dia da apresentação. É obrigatório o uso de duas metodologias de organização e facilitação de grupos: IDOART e Learning Arches (ver referencias). Segue em anexo uma sugestão de elaboração do documento (Ver anexo 1).

Os alunos estão convidados a utilizar outros métodos de facilitação e dinâmicas que julgarem necessário. Como sugestão há uma pasta disponível no moodle com ferramentas de facilitação de grupos.

**Critérios de avaliação:**

Os grupos deverão se pautar nos seguintes critérios de avaliação:

* Conduziu de modo dinâmico e criativo o evento (foi engajante e motivou a participação das pessoas?)
* Articulou com domínio o tema proposto (contribuiu para a formação da turma?)
* Cumpriu o tempo máximo de realização do evento (conseguiu executar as atividades planejadas dentro do tempo máximo de 50 minutos?)
* Demonstrou organização e, planejamento e preparo na condução do evento, utilizando as ferramentas disponíveis? (Transmitiu boa organização coletiva para execução do evento?)
* Impactou a formação do grupo (trouxe algo novo que contribuiu para a formação do grupo?)

**Peso da avaliação:**

A mesma nota será atribuída a todos os participantes do grupo compondo 30% da média final da disciplina. A nota dos workshops será divulgada uma semana após a apresentação de todos os workshops.

**Referencias**

Explicação da metodologia do IDOART: <https://toolbox.hyperisland.com/idoarrt-meeting-design.>

Explicação da metodologia dos Learning Arches: <https://medium.com/@simonkavanagh/learning-arches-for-online-learning-b322cae49d6c>

**Anexo 1: Sugestão de estrutura do trabalho escrito**

**Plano do Workshop**

**Data:**

**Horário:**

**Tema:**

**Facilitadores:**

I (Intentions):

DO (Desired Outcomes):

A (Agenda):

R (Roles and Rules):

T (Time):

Feedforward

3 – Apresentação (tempo)

4 Tarefa (tempo)

Atividade 2

2- Tarefa (tempo)

Tema

5 Check-out (tempo)

Atividade 1

1 Check-in (tempo)

**Atividades**

**1 - Check-in (tempo):** Descrição da atividade

**Atividade 1 (tempo):** Descrição da atividade

2- Tarefa (tempo)

3- Tarefa (tempo)

**4 - Atividade 2 (tempo) Descrição da atividade**

Atividade 2 (Opção 2)

**5- Check-out (tempo): Descrição da atividade**

**5 – Check-out (opção 2)**

**EXTRA: Alternativas possíveis para o momento.**