



pe0004558 fotosearch.com.br



PAPÉIS ADMINISTRATIVOS SEGUNDO MINTZBERG.

- Prof. Emanuel Gomes Marques MSc



Quem é Henry Mintzberg?



- é um renomado acadêmico e autor de diversos livros na área de administração. Ele é **Ph.D.** pela MIT Sloan School of Management.

Pesquisou Sobre:

Papéis administrativos dos gerentes, concluiu que os gerentes desempenhavam dez funções diferentes, que veremos a seguir:

INTERPESSOAL

- **Chefe** – chefe simbólico; obrigado a desempenhar um número de tarefas rotineiras legal e social: receber visitantes, assinar documentos legais.
- **Atividade**-Representação da organização em cerimônias e solenidades; assinatura de documentos legais; acompanhamento de visitantes.
- **Líder** – responsável pela atuação e motivação dos funcionários; assessoria, treinamento.
- **Atividades**-Realização de todas as atividades que envolvam
 - as relações com os subordinados (persuasão, motivação, orientação etc.).
 -



<http://www.google.com.br>

INTERPESSOAL

- **Ligação** – mantém desenvolvido por conta própria, uma rede de contatos externos e informantes que propiciam valores e informações
- **Atividades-** Manutenção de redes de contatos com exterior; acompanhamento da correspondência; construção de coalizões e alianças.



INFORMACIONAL

- **Monitor** – Coleta e análise da informação sobre a organização e seu ambiente.
- **Atividades**- Leitura de periódicos e de relatórios; manutenção de contatos pessoais; participação em eventos e conferências.



INFORMACIONAL

- **Disseminador-** Partilha de informação com os subordinados por meio de redes de comunicação Interna.
- **Atividades-** Reuniões formais ou informais com o grupo; telefonemas e e-mails informativos; divulgação de memorandos e *newsletters*.



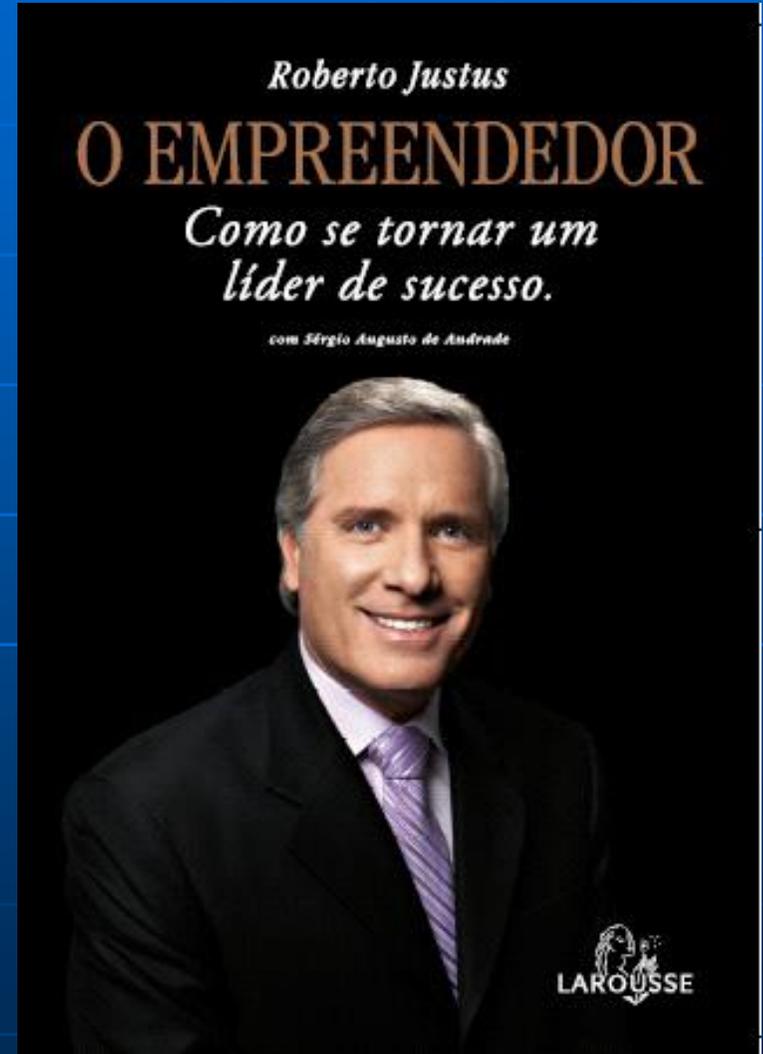
INFORMACIONAL

- **Porta voz-** Transmissão para o exterior das estratégias, políticas, atividades e resultados da organização.
- **Atividades-** Comunicados de imprensa; entrevistas à mídia; participação em reuniões de acionistas ou com outros grupos de interesse externo.



DECISORIAL

- **Empreendedor** - procura oportunidades em organizações e seu ambiente. Inicia "projetos de melhorias" para realizar as mudanças; também supervisiona o desenvolvimento de certos projetos.
- **Atividades**- Reuniões de *brainstorming* com os subordinados; implementação de projetos; desenvolvimento de novas iniciativas empresariais.



DECISORIAL

- **Solucionador de conflitos** - Resolução de conflitos ou de problemas que impeçam o desenvolvimento normal da atividade.



- **Atividades**- Ações corretivas em disputas ou crises; resolução de conflitos entre subordinados; auxílio aos subordinados durante processos de mudança ou crise.



DECISORIAL

- **Administrador de recursos-** Alocação dos recursos organizacionais em função dos objetivos e necessidades.
- **Atividades-** Realização de todas as atividades que envolvam o orçamento e a programação do trabalho dos subordinados.



DECISORIAL

- **Negociador** – responsável por representar a organização nas principais organizações
- **Atividades**- Participar nas negociações de contratos sindicais ou nas negociações com fornecedores.



Referencias Bibliográficas:

- Fundamentos de administração: conceitos essenciais e aplicações, -1ª edição / Stephen P. Robbins, David A. Decenzo, pag 10
- Administração: teoria e prática no contexto brasileiro / Filipe Sobral, Alketa PecI. --São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008, pag 13

Obrigado pela atenção.