



# MBA *Executivo* em Liderança e Gestão Organizacional



## 1. INTRODUÇÃO

As instituições empresariais no contexto atual requerem uma **liderança Corporativa** profundamente comprometida com seus **princípios e valores** e uma **gestão institucional moderna** que permite maior performance nos seus processos de liderança, obtenção de resultados efetivos e o alcance de suas metas crucialmente importantes.

A FranklinCovey, com sua história de resultados em organizações diversificadas ao redor do mundo, propõe-se em contribuir com essas **lideranças** através de:

**conceitos,  
processos,  
metodologias  
e ferramentas de gestão empresarial.**

Através de conceitos aplicados internacionalmente, este MBA permite aprofundar os processos de liderança em 4 imperativos fundamentais:

- poder e velocidade da **confiança**;
- esclarecimento de **propósitos**;
- alinhamento de **sistemas** organizacionais;
- liberação de **talentos** nas instituições.

## 2. FRANKLINCOVEY

### FranklinCovey Internacional

A FranklinCovey é líder global no treinamento em eficácia, em ferramentas de produtividade e serviços de avaliação para organizações, equipes e pessoas. Entre seus clientes estão 90% das 100 maiores empresas “Fortune”, mais de 75% das 500 maiores “Fortune”, milhares de pequenas e médias empresas, bem como numerosos órgãos governamentais e instituições de ensino. A FranklinCovey está presente em mais de 100 países, tendo investido, neste último ano, cerca de US\$ 20 milhões em pesquisas e desenvolvimento.

### FranklinCovey Brasil

A FranklinCovey Brasil é uma sólida organização voltada para a melhoria da eficácia corporativa e pessoal. Desde 2000, a FranklinCovey Brasil já aplicou treinamentos em cerca de 150 das maiores organizações do país, utilizando uma metodologia baseada em princípios, que transformam estas organizações de dentro para fora, tornando-as altamente eficazes.

## 3. COMPONENTES DE UMA ORGANIZAÇÃO DE EXCELÊNCIA – Fundamentos do MBA Executivo FranklinCovey

**Grandes organizações são criadas por grandes líderes.**



#### 4. OBJETIVO DO MBA

*Conduzir os participantes de diversas áreas a uma auto-avaliação, buscando processos de conhecimento e de aplicabilidade prática, visando a*

**Conquista do Desempenho Superior** de  
**Equipes e Organizações,**  
**Desenvolvimento de Sistemas** e  
**Processos Inovadores**  
para uma  
**Liderança de Alta Performance.**

#### 5. DISCIPLINAS


DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Liderança Organizacional	30 horas
Inteligência da Execução	30 horas
Produtividade em Gestão	30 horas
Gestão por Prioridades	30 horas
Comunicação Institucional	30 horas
Competências em Liderança – PDI	30 horas
Liderança de Pessoas e Equipes	30 horas
Coaching e Mentoring	30 horas
Legado e Tópicos Avançados em Liderança	30 horas
Estratégia e Desenvolvimento Organizacional	30 horas
Gestão Estratégica de Negócios	30 horas
Metodologia Científica	30 horas
	<b>360 horas</b>
Encontros Executivos	30 horas
Monografia	60 horas
	<b>450 horas</b>


## 6. EMENTAS


### LIDERANÇA ORGANIZACIONAL


O processo de formação e desenvolvimento de líderes. Experiências com aprendizagem ativa focalizando os conceitos e fundamentos da liderança. Liderança compartilhada. Aspectos do intercâmbio entre líderes e liderados. Novo paradigma de liderança. Imperativos da liderança eficaz: Inspirar Confiança; Estabelecer Propósitos; Alinhar Sistemas; e Liberar Talentos. Atributos de grandes líderes, equipes e organizações. Processos de execução. Princípios da liderança baseada em valores humanos a serviço do bem comum. Liderança e gestão de organizações de alto desempenho. Disciplina fundamentada no programa internacional da FranklinCovey “**Liderança - Grandes Líderes, Grandes Equipes, Grandes Resultados**”. Contempla ferramentas de gestão.

*Liderança - Grandes Líderes, Grandes Equipes, Grandes Resultados*

- 

*Imperativo 1: Inspire Confiança - O impacto negativo do baixo nível de confiança na agilidade e na eficácia organizacional. Um alto nível de confiança cria dividendos para todas as suas ações como líder.*
- 

*Imperativo 2: Esclareça Propósito - “Que resultados serão alcançados, caso você consiga executar seu propósito com excelência?”*
- 

*Imperativo 3: Alinhe Sistemas - Grandes equipes criam uma cadência de responsabilidade e engajamento em torno de suas MCI's (Metas Crucialmente Importantes).*
- 

*Imperativo 4: Libere Talentos - Quando um trabalho desperta seu talento, alimenta sua paixão e você o realiza porque sua consciência o impele a suprir uma necessidade clara que existe no mundo, você encontra a sua voz, sua contribuição única.*

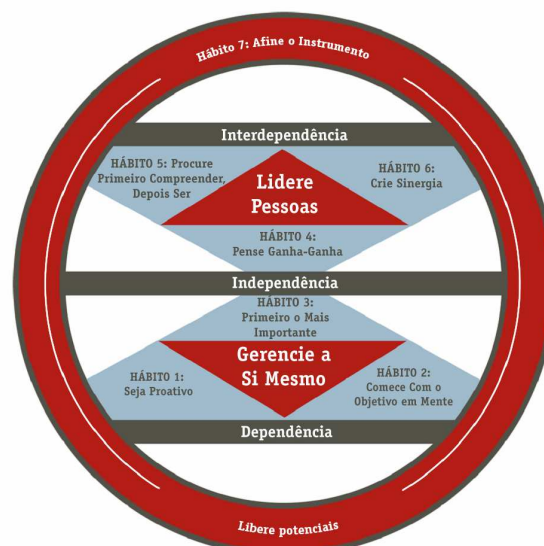
### INTELIGÊNCIA DE EXECUÇÃO

Metodologia para transformar estratégias organizacionais em resultados. Análise sobre falhas na execução corporativa e suas causas. Princípios de eficácia para equipes responsáveis pelo atingimento de metas desafiadoras. Pesquisas sobre empresas consideradas de alto desempenho. Disciplinas da Execução: metas crucialmente importantes; medidas de direção; placares envolventes; e cadência de responsabilidade. Disciplina fundamentada no programa internacional da FranklinCovey “4 Disciplinas da Execução”. Contempla ferramentas de gestão.



## PRODUTIVIDADE EM GESTÃO

O propósito desta disciplina é ajudar os participantes a enfrentar desafios gerenciais com excelência e a responder a pergunta: “Como eu me torno um gestor altamente eficaz? Tendo como base o cenário atual das organizações nos relacionamentos, tanto pessoal como interpessoal, visto que a pressão por resultados imediatos nos leva a desafios diários de gestão. Esta disciplina serve como preparatória e base para as disciplinas que atuaram especificamente nos papéis que exercem os líderes e seus imperativos. Disciplina fundamentada no programa internacional da FranklinCovey “Os 7 Hábitos dos Gestores Altamente Eficazes”. Contempla ferramentas de gestão.



## GESTÃO POR PRIORIDADES

**A Matriz do Tempo**

- Entender a Diferença entre Atividades Urgentes e Importantes.
- Identificar Atividades que Aumentam de Forma Significativa o Equilíbrio e a Produtividade.
- Minimizar e Melhorar o Gerenciamento das Crises.

**A Pirâmide da Produtividade**


- Entender o Poder do Foco.
- Identificar seus Valores e Estabelecer Metas Pessoais e Profissionais.
- Implementar um Processo de Planejamento Semanal e Diário para Focar e Executar suas Maiores Prioridades.

**Meu Sistema de Planejamento**

- Entender as 3 Chaves para um Planejamento Eficaz: Integrado, Móvel e Personalizado.
- Integrar Múltiplas Ferramentas - Eletrônico e Papel - dentro de um Sistema Eficaz de Planejamento.
- Implementar as Melhores Práticas para o uso de E-mails, Voice Mail, Administrar Interrupções e a Procrastinação.

	Urgente	Não-Urgente
Importante	I	II
Não-Importante	III	IV

Planejamento Diário  
 Planejamento Semanal  
 Estabelecimento de Metas  
 Identificação de Valores



**Starter Kit\***  
Ferramenta utilizada por mais de 10 milhões de executivos em todo mundo!

Discussão sobre a gestão do Tempo. Nova ótica sobre urgência e importância. O processo de produtividade em 4 etapas: identificação de valores; estabelecimento de metas; planejamento semanal e planejamento diário. A gestão de projetos sob a ótica de 4 etapas: visão, planejamento, implementação e histórico. A utilização de mapas mentais como ferramenta. Disciplina fundamentada nos programas internacionais da FranklinCovey “Foco – Atingindo suas maiores prioridades” e “Gerenciamento de Projetos”.

## GESTÃO ESTRATÉGICA DE NEGÓCIOS

Abordagens complementares: “A perspicácia nos Negócios” – criado por *Ram Charan* e o “Balanced Scorecard”, criado por *Robert Kaplan*. A perspicácia nos negócios sugere os principais elementos que um gestor deve levar em conta para o sucesso nos negócios, ou seja, quais elementos devem estar contemplados em um bom plano estratégico. Já o Balanced Scorecard mostra uma preciosa maneira de monitorar estes elementos. Disciplina fundamentada no programa internacional da FranklinCovey “Perspicácia nos Negócios”.

## **LEGADO E TÓPICOS AVANÇADOS EM LIDERANÇA**

Legado do líder e legado institucional. Visão e princípios. Alinhando valores e atitudes. Liderança em processos de mudança. Legado pessoal: priorização, planejamento, organização e prosperidade. A construção de pontes entre as pessoas. Figuras de transição. Esta disciplina contempla a participação de presidentes de organizações apresentando suas experiências de liderança e gestão.

## **LIDERANÇA DE PESSOAS E EQUIPES**

Tendências contemporâneas na gestão de pessoas. Gestão versus liderança de pessoas. Desenvolvimento de grandeza competitiva nas equipes. Visão das pessoas como parceiros das organizações. Desenvolvimento de equipes. Desenvolvimento do potencial humano. Auto-motivação. Relacionamento pessoal na gestão de pessoas. Inteligência emocional e liderança de pessoas. Recrutamento e seleção com foco na atitude pessoal. Remuneração mais do que salário. O novo paradigma de liderança.

## **ESTRATÉGIA E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL**

O processo completo de mudança organizacional planejada – Desenvolvimento Organizacional. O ciclo de aprendizagem experiencial. Experiências com aprendizagem ativa focalizando os conceitos e fundamentos de Investigação Apreciativa. Ferramentas e técnicas usadas em DO. A organização ideal (futura). O método de resolução criativa de problemas e desafios vinculado a processo estruturados de inovação empresarial.

## **COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

A comunicação institucional está intrinsecamente ligada aos aspectos corporativos institucionais que explicitam o lado público das organizações, constrói uma personalidade creditiva organizacional e tem como proposta básica a influência político-social na sociedade onde está inserida.

A proposta deste módulo é proporcionar aos alunos a visão teórica e prática dos dois conceitos: comunicação institucional (interna) que representa as atividades relacionadas ao público interno das organizações, e a comunicação externa, que são relacionadas ao mercado como um todo.

## **COMPETÊNCIAS EM LIDERANÇA**

Fundamentos Teóricos da Liderança. Liderança e Serviço. Liderança Aplicada. Competências em Liderança. Plano de Desenvolvimento Individual. Competências Pessoais. Competências Educacionais. Competências Interpessoais. Competências Organizacionais. Competências Cognitivas. Competências Profissionais.

## **COACHING**

Liderança e Coaching. Liderança e Mentoring. Os fundamentos do Coaching. Processos e metodologias de coaching. O diálogo de liderança como instrumento de Mentoring. Como fazer o Coaching de Coaches. Calibrando o desenvolvimento do liderado e a avaliação de seu desempenho como Mentor.

## **METODOLOGIA CIENTÍFICA**

Conceitos referentes ao trabalho científico e a escolha de temas para as monografias. Elaboração do projeto de pesquisa. Avaliação do projeto de pesquisa. Critérios para a elaboração da monografia. Regras da ABNT. Orientação metodológica. Organização da apresentação da monografia.

## 7. FERRAMENTAS DE GESTÃO DISPONIBILIZADAS

O MBA *Executivo FranklinCovey* alia **Liderança e Gestão** na busca da produtividade em processos de alta performance e resultados efetivos. O programa contempla diversas ferramentas de gestão visando a aplicabilidade prática de conceitos e conteúdos no dia-a-dia nas organizações

### Liderança Organizacional:

1. Desafio para o **Desenvolvimento Pessoal**
2. Plano de ação para **construir Confiança**
3. Analisador de **Trabalho a Ser Realizado**
4. Analisador de **Conexão Estratégica**
5. Analisador de **Modelo de Geração de Receita/Recursos**
6. Declaração de **Propósito de Equipe**
7. Desafio para o **Desenvolvimento Pessoal**
8. Construtor de **Visão Compartilhada**
9. Verificador de **Talento de Equipe**
10. Localizador de **Melhores Práticas**
11. Localizador de **Aperfeiçoamento de Processo**
12. Construtor de **Sistema PLP**
13. Planejador de Conversa 1: **Voz**
14. Planejador de Conversa 2: **Desempenho**
15. Planejador de Conversa 3: **Liberção do Caminho**

### Produtividade em Gestão:

16. Localizador de **Recursos Inexplorados**
17. Planejador de 5 minutos para **Projetos**
18. Planejador de 5 minutos para **Reuniões**
19. Planejador de 5 minutos para **Apresentações**
20. **Bússola de Trabalho**
21. Acordo de **Desempenho Ganha-Ganha**
22. Facilitador de **Feedbacks**
23. Localizador de **Terceiras Alternativas**
24. Afinador de **Instrumentos**

### Inteligência da Execução:

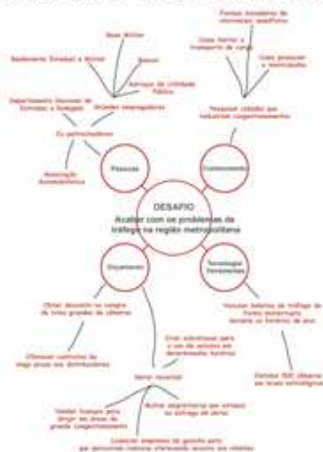
25. Tela de **Importância**
26. Construtor de **Medida Histórica**
27. Analisador de **Atividades 80/20**
28. Construtor de **Medida de Direção**
29. Fluxograma de **MCIs** – Metas Crucialmente Importantes
30. Analisador de **MCIs**

### Gestão por Prioridades:

31. Entrevista com **Principais Envolvidos**
32. Mapa de **Tarefas do Projeto**
33. Agenda para **Reuniões do Projeto**
34. Planejamento de **Metas**
35. **Bússola Semanal**
36. Registro de **Informação**
37. Priorização - **Lista Principal de Tarefas**
38. Avaliação – **Matriz do Tempo**

### Exemplos de Ferramentas:

#### Localizador de Recursos Inexplorados



#### Planejador de 5 Minutos para Projetos, Reuniões e Apresentações Eficazes



#### Planejamento Semanal



#### Acordo de Desempenho Ganha-Ganha



### Localizador de Terceiras Alternativas



### Gerenciamento de Projetos



### Planejador de Aperfeiçoamento de Processo

### Construtor de Medidas de



### Construtor de Metas Crucialmente Importantes - MCIs

## 8. FILMES

As disciplinas são baseadas em conteúdos licenciados pela FranklinCovey Internacional, contemplando manuais, filmes, áudios, ferramentas e outros materiais exclusivos. Dentre outros, o MBA conta com aproximadamente 50 filmes exclusivos da participação de vários dos maiores especialistas e empreendedores da atualidade, tais como:



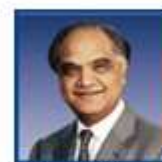
*Stephen R. Covey* – Liderança



*Jack Welch* – Administração



*Fred Reichheld* – Clientes



*Ram Charan* – Execução



*Clayton Christensen* – Inovação



*Jim Collins* – Excelência



*Stephen M. R. Covey* – Confiança



*Mahan Khalsa* – Vendas

## 9. MANUAIS

Os manuais são compostos por conteúdos, atividades e exercícios, ferramentas, cd's e dvd's. Seguem as fotos de alguns manuais:



**Plano Geral do MBA**  
informações gerais do MBA, cronograma,  
conteúdos de disciplinas,  
bibliografia, atividades de encontros executivos.



**4ª Disciplina de Execução**



**Disciplina: Liderança Organizacional**  
"Quatro Lideres, Quatro Equipes, Quatro Resultados"



**Disciplina: Produtividade em Gestão**  
"Os 7 Hábitos das Grandes Empresas"



**Disciplina: Inteligência de Execução**



**Disciplina: Foco e Gerenciamento de Tempo**  
"Gerenciamento de Prioridades"

## 10. CONTEÚDOS E METODOLOGIA:

O MBA FranklinCovey foi desenvolvido com base nos conteúdos e experiências práticas aplicadas em centenas de organizações ao redor do mundo. Nos dois últimos anos foram investidos mais de 20 milhões de dólares em pesquisa e desenvolvimento, envolvendo consultores e executivos que conhecem profundamente a realidade das diferentes organizações em diferentes contextos, gerando conteúdos e metodologias com eficácia comprovada em mais de 100 países.

O MBA conta com cinco disciplinas fundamentadas nos treinamentos e workshops realizados pela FranklinCovey Internacional, tais como:

- Grandes Líderes, Grandes Equipes, Grandes Resultados;
- Os 7 Hábitos da Eficácia – versão para gestores;
- As 4 Disciplinas da Execução;
- Foco – Atingindo suas maiores Prioridades;
- Gerenciamento de Projetos;
- Perspicácia nos Negócios.

Estes conteúdos foram cuidadosamente analisados e colocados num processo metodológico que permitem uma aprendizagem mais efetiva pelos participantes. Esta metodologia contempla manuais, filmes, ferramentas operacionais de gestão e liderança, roteiro detalhado para os professores e processos dinâmicos e interativos de aulas.

Com o propósito de contemplar uma visão diversificada no programa, o MBA foi formatado com disciplinas complementares, sendo buscado no mercado corporativo e acadêmico, profissionais e conteúdos com grande valor agregado, tais como: Desenvolvimento e Estratégia Organizacional; Liderança de Pessoas e Equipe; Comunicação Institucional; Competências em Liderança; Coaching; Legado e Tópicos Avançados em Liderança; e Metodologia Científica .

## 11. ENCONTROS EXECUTIVOS - ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Com o objetivo de estimular e valorizar as experiências de seus participantes, o MBA FranklinCovey considera diversas atividades e participações profissionais no conjunto da carga horária acadêmica, totalizando 30 horas/aulas. O crédito poderá variar de acordo com a natureza da atividade. O Participante deverá providenciar um descritivo e uma análise pessoal da atividade. Segue alguns exemplos:

Eventos corporativos – premiação, convidados.	- 2 a 5 h/a
Entrevistas com executivos	- 3 a 5 h/a
Almoços executivos – especiais	- 2 a 4 h/a
Congressos acadêmicos	- 4 a 10 h/a
Feiras e eventos empresariais	- 2 a 10 h/a
Coaching ministrado	- 2 a 4 h/a
Coaching recebido	- 2 a 4 h/a
Visitas Técnicas	- 2 a 8 h/a
Palestras Ministradas	- 3 a 5 h/a
Aulas Ministradas	- 3 a 6 h/a
Cursos diversos	- 2 a 12 h/a

Outros itens poderão ser contemplados, em acordo com a coordenação do programa, prevalecendo sempre o critério de atividades com temáticas e competências relacionadas ao MBA *Executivo* em Lideranças e Gestão Empresarial.

## 12. MÓDULO OPCIONAL SOBRE NEGOCIAÇÃO

A FranklinCovey Business School tem um convênio com a CMI International Group que permite aos alunos do MBA Executivo FranklinCovey participarem do workshop sobre Negociação em Harvard.

Próximo evento:

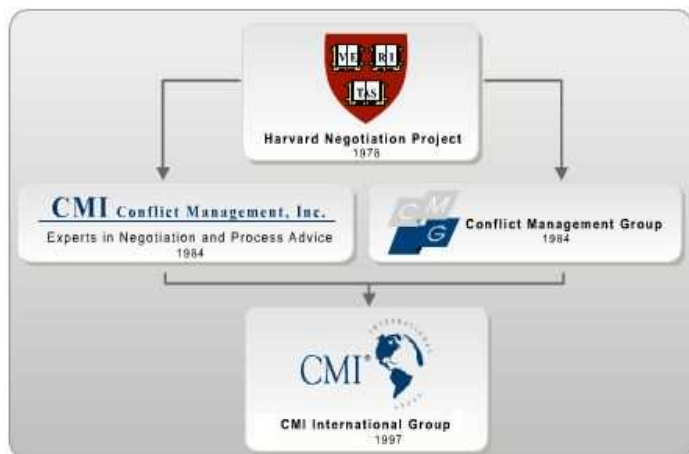


## Workshop de Negociação

### *Teoria e Ferramentas do Projeto de Negociação de Harvard*

Local: THE HARVARD FACULTY CLUB  
Cambridge, Massachusetts, USA

**25 a 29 de Outubro de 2010**



**Acerca do Projeto de Negociação de Harvard.** O objetivo do Projeto de Negociação de Harvard é aprimorar a habilidade das pessoas para tratar os conflitos e o manejo das diferenças de forma construtiva. A maioria dos problemas que um profissional ou executivo deve enfrentar são resolvidos através da negociação. De fato, habilidades efetivas para negociar são essenciais em quase todas as ordens da vida, sejam nos acordos de negócios, relações de trabalho, decisões governamentais, qualquer tipo de reclamações, ou simplesmente na interação

das pessoas no dia-a-dia. O Projeto tem adotado um enfoque amplo e interdisciplinar trabalhando para estimular um diálogo fértil entre especialistas em negociação em diversas áreas tais como: administração de negócios, relações internacionais, relações de trabalho, direito, política, planejamento ambiental e urbano, educação, psicologia, antropologia, etc.

**Estrutura do Workshop.** Cada dia, uma parte do workshop será através de aulas magistrais, apresentadas em espanhol ou com tradução simultânea. O objetivo dessas aulas será compartilhar desenvolvimentos recentes do Projeto de Negociação de Harvard e a sua aplicação no campo por parte do CMI. Essas aulas serão ministradas por professores da Universidade de Harvard, membros do Projeto de Negociação de Harvard e consultores do CMI International Group. Também vão participar de exercícios interativos através dos quais poderão apreciar e estender seu próprio repertório de habilidades para a negociação. A discussão e revisão coletiva, que serão desenvolvidas em grupos de trabalho, permitirão a troca de idéias e experiências, e propor um método de auto-avaliação contínua.

**Certificação:** CMI International Group

**Investimento adicional:** U\$ 3.350 (Preço para alunos do MBA *Executivo* FranklinCovey)

### 13. INFORMAÇÕES GERAIS

**Carga Horária: 450 horas/ aulas (total)**

- 360 h/a - disciplinas
- 30 h/a - encontros executivos
- 60 h/a – monografia

**Processo Seletivo: Análise do Currículo Vitae e Entrevista**

**Dias e Horários: 1 encontro por mês (sexta e sábado):**

- sexta - 18h30 às 22h50
- sábado - 8h00 às 18h00

*Obs. a cada 3 meses são 2 encontros por mês.*

**Período: 18 meses**

**Início: Setembro de 2010**

**Certificação: Estação Business School (Instituto de Ensino Superior)  
e FranklinCovey Business School**

### 14. INVESTIMENTO

<b>20 parcelas de R\$ 1.150,00*</b>
-------------------------------------

*\* Reajuste após 12 meses, conforme índice IGPM.*

*Manuais, Cd's e DVD's das disciplinas baseadas em workshops FranklinCovey inclusos.*

**Gisele Oshiro**  
**FranklinCovey Business School / Targo Consultoria**  
**(92) 3584-4659 / 8116-4461**  
**[gisele@targo.com.br](mailto:gisele@targo.com.br)**



Promovendo a grandeza.

