

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO

Erick Guillhon (Org.)



GESTÃO E NEGÓCIOS

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO

Erick Guilhon (Org.)

GESTÃO E NEGÓCIOS



Organizador

Erick Guilhon

Design Instrucional

NT Editora

Projeto Gráfico

NT Editora

Revisão

NT Editora

Capa

NT Editora

Editoração Eletrônica

NT Editora

Ilustração

NT Editora

NT Editora, uma empresa do Grupo NT

SCS Quadra 2 – Bl. C – 4º andar – Ed. Cedro II

CEP 70.302-914 – Brasília – DF

Fone: (61) 3421-9200

sac@grupont.com.br

www.nteditora.com.br e www.grupont.com.br

Fundamentos de administração / Erick Guilhon, organizador –
1. ed. reimpr. – Brasília: NT Editora, 2018.

118 p. il. ; 21,0 X 29,7 cm.

ISBN 978-85-8416-277-2

1. Administração. 2. Empreendedorismo.

I. Título

Copyright © 2018 por NT Editora.

Nenhuma parte desta publicação poderá ser reproduzida por qualquer modo ou meio, seja eletrônico, fotográfico, mecânico ou outros, sem autorização prévia e escrita da NT Editora.

ÍCONES

Prezado(a) aluno(a),

Ao longo dos seus estudos, você encontrará alguns ícones na coluna lateral do material didático. A presença desses ícones o(a) ajudará a compreender melhor o conteúdo abordado e também como fazer os exercícios propostos. Conheça os ícones logo abaixo:



Saiba mais

Esse ícone apontará para informações complementares sobre o assunto que você está estudando. Serão curiosidades, temas afins ou exemplos do cotidiano que o ajudarão a fixar o conteúdo estudado.



Importante

O conteúdo indicado com esse ícone tem bastante importância para seus estudos. Leia com atenção e, tendo dúvida, pergunte ao seu tutor.



Dicas

Esse ícone apresenta dicas de estudo.



Exercícios

Toda vez que você vir o ícone de exercícios, responda às questões propostas.



Exercícios

Ao final das lições, você deverá responder aos exercícios no seu livro.

Bons estudos!

Sumário

1 O EMPREENDEDOR E O ADMINISTRADOR.....	9
1.1 Principais características do empreendedor	9
1.2 Principais características do administrador	11
1.3 Perfil do administrador brasileiro	12
1.4 Emprego x empregabilidade	13
2 COMO TRANSFORMAR UMA IDEIA EM NEGÓCIO	16
2.1 Do sonho à realidade	16
2.2 Necessidades humanas.....	16
2.3 Identificando oportunidades.....	18
2.4 Conhecendo o ramo do negócio.....	19
2.5 Principais armadilhas que levam ao fracasso.....	20
3 COMO ADMINISTRAR UMA EMPRESA	23
3.1 A empresa e o mercado	23
3.2 Macroambiente.....	24
3.3 Ambiente competitivo	25
3.4 Influências da globalização	27
3.5 Características e tendências do mercado brasileiro	28
4 ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING E VENDAS	32
4.1 Produtos e serviços.....	32
4.2 Preço	34
4.3 Distribuição e ponto de venda.....	35
4.4 Promoção	38
4.5 Administração da força de vendas.....	40
4.6 Marketing de relacionamento	46
5 ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO	50
5.1 Objetivos e conceitos da administração da produção	50
5.2 Planejamento e controle da produção.....	51
5.3 A importância do bom arranjo físico	52
5.4 Tecnologia de processos.....	54
5.5 Organização do trabalho.....	55

6 ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL	60
6.1 A importância de administrar estoques e compras.....	60
6.2 Definição e características dos estoques.....	61
6.3 Níveis de estoques.....	63
6.4 Controle de estoques.....	64
7 ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS.....	66
7.1 Recrutamento e seleção	66
7.2 Política de pessoal.....	68
7.3 Gestão de desempenho pessoal	69
7.4 Ética no trabalho.....	71
8 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	74
8.1 Controles internos.....	74
8.2 Fluxo de caixa	77
8.3 Capital de giro	79
8.4 Apuração de resultados	80
8.5 Cálculo do preço de venda	81
8.6 Avaliação patrimonial.....	85
8.7 Indicadores da saúde financeira da empresa.....	86
8.8 Empréstimos	86
8.9 Investimentos	87
9 ASPECTOS LEGAIS E FISCAIS DA ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA	90
9.1 O estatuto das micro e pequenas empresas	90
9.2 SIMPLES.....	91
9.3 Outros aspectos legais	95
10 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	97
10.1 Recursos tecnológicos de gestão empresarial.....	97
10.2 Integração de sistemas	98
10.3 Inteligência de negócios.....	99
10.4 Sistemas eletrônicos de negócios.....	99

11 COMO MONTAR UM PLANO DE NEGÓCIOS	106
11.1 Missão da empresa.....	106
11.2 Objetivo da empresa	107
11.3 Plano de marketing.....	107
11.4 Orçamento	109
11.5 Análise de viabilidade	109
11.6 Passos a serem seguidos, documentação necessária e órgãos intervenientes.....	111
11.7 Outros procedimentos obrigatórios para todas as empresas	113
BIBLIOGRAFIA	116

Quem já não pensou em montar seu próprio negócio, trabalhar por conta própria? Ou, então, assumir um cargo de chefia na administração da empresa?

É comum ouvir alguém dizer que, se fosse o chefe, a empresa seria diferente, pois todos nós imaginamos e idealizamos a empresa ideal. É exatamente nesse momento que surgem as dúvidas: será que é fácil administrar uma empresa? Será que temos preparação para isso?

Neste curso, você aprenderá as noções básicas de Administração de Empresas. Mostraremos a você os melhores caminhos para colocar suas ideias em prática e chegar ao sucesso.



1 O EMPREENDEDOR E O ADMINISTRADOR

Você sabe o que é ser empreendedor?
Em um dicionário, encontramos o seguinte significado:
“É a pessoa que tenta realizar algo difícil,
põe em execução, faz acontecer.”
E o administrador? “É a pessoa que administra,
dirige, superintende bens ou estabelecimentos
públicos ou particulares.”
Será que é possível ser empreendedor e não ser adminis-
trador? Será que conseguiremos fazer algo sem planejar
e dirigir as ações para isso?



Quando você dirige um automóvel, sai de um local e chega a um ponto previamente determinado. No caminho, você precisa executar várias ações: acelerar, frear, observar os outros veículos, parar em semáforos, evitar obstáculos e calcular o combustível. Ao dirigir, estamos sempre buscando o melhor caminho para atingir o objetivo, ou seja, chegar ao local de destino.

Para dirigir uma empresa, você também precisa conhecer os caminhos e as ações para alcançar seus objetivos e ter sucesso.

Neste módulo, você conhecerá as principais características do administrador e do empreendedor. Conhecerá, também, o perfil do administrador brasileiro e a relação entre emprego e empregabilidade.

1.1 Principais características do empreendedor

O empreendedor é aquele que “tenta realizar algo difícil, põe em execução, faz acontecer.”

O empreendedor geralmente é inteligente e criativo. Contudo, essas características não são suficientes. Para obter sucesso, o empreendedor deve possuir ou desenvolver outras características e habilidades. São elas:





Ramo: especialidade de uma categoria profissional ou atividade.

a) **Conhecer o ramo no qual atua**

O empreendedor tem sede de conhecimento e geralmente domina os assuntos referentes ao ramo de atividade no qual atua ou pretende atuar. No entanto, apenas gostar da área em que atua não é suficiente. O empreendedor precisa conhecer a fundo seu **ramo** para chegar ao sucesso.

b) **Saber organizar**

Por estar atento a tudo e ter que dividir seu tempo entre muitos afazeres, o empreendedor tende a não ser organizado, e isso pode prejudicar seus negócios. Por isso, existe a necessidade de desenvolver o trabalho e as ideias de forma estruturada, lógica e racional.

Trabalhando de forma organizada, o empreendedor saberá aproveitar melhor os recursos disponíveis.

c) **Ter visão sistêmica**

Conhecer o todo, enxergar as coisas ao redor, saber onde começa e onde termina a participação de cada um no processo. Em uma empresa, o empreendedor não pode se ater somente à sua área de atuação. Ele deve conhecer bem o papel das demais áreas. Assim, quando idealizar uma ação ou um empreendimento, ele saberá exatamente como apresentá-lo e implantá-lo.

d) **Identificar oportunidades**

Por natureza, o empreendedor é curioso e atento aos acontecimentos. Onde muita gente não identifica nada, ele vê oportunidades. Assim, ele dá o primeiro passo para empreender algo novo, aproveitando o momento para explorar um negócio e obter lucro.

e) **Saber correr riscos**

O risco faz parte do dia a dia do empreendedor. Para ter sucesso em uma empreitada, é necessário correr riscos. Porém, para que se estabeleça uma segurança mínima na implantação de um projeto, esses riscos devem ser medidos e bem calculados.

f) **Tomar decisões**

O empreendedor deve ter a capacidade de tomar decisões nos momentos propícios, para que elas tenham um grau de acerto maior. Para tomar essas decisões, o empreendedor se baseia em informações e experiências, analisa a situação e o momento. Um empreendedor nunca deve agir por impulso.

Lembre-se: antes de agir, analise o todo. Se não tiver todas as informações relevantes, não tome decisões.

g) **Ser líder**

Muitos afirmam que as pessoas já nascem com espírito de liderança, mas não é fácil ser líder. Com conhecimento, dinamismo, otimismo e disposição para transpor obstáculos, o empreendedor adquire seguidores e admiradores que, geralmente, passam a compor sua equipe de "guerreiros". Com suas ações, o empreendedor constrói uma liderança que é indispensável para que se obtenha sucesso.



Você é um empreendedor?



1.2 Principais características do administrador

O administrador é aquele que administra, dirige, superintende bens ou estabelecimentos públicos ou particulares.



O administrador é responsável pelo planejamento e pelo funcionamento de uma empresa. Ele coordena, controla e direciona estratégias para obter resultados na produtividade e na lucratividade. Há algumas características desejáveis em um administrador. São elas:

a) Ter espírito de liderança

O administrador precisa desenvolver uma liderança para que sua equipe e empresa tenham confiança no caminho a ser seguido. Ele deve unir esforços individuais e grupais para realizar os objetivos da empresa.

b) Ser desembaraçado e bem relacionado

O administrador deve se relacionar bem com sua equipe e com as pessoas de demais áreas intervenientes para coordenar ações a fim de atingir metas e objetivos preestabelecidos.

c) Ser capaz de atuar de forma ordenada

O administrador deve empregar conceitos, técnicas e métodos de uma maneira integrada e com foco no objetivo da empresa.

d) Ter visão estratégica

O administrador deve formular estratégias e planos para sua área de atuação, de acordo com seu conhecimento do mercado, da estrutura e dos objetivos da empresa.

e) Ser capaz de analisar o negócio

O administrador deve avaliar riscos e potenciais de negócios no direcionamento de produtos e serviços.

f) Ser capaz de gerir processos

O administrador deve saber adequar os processos de trabalho aos objetivos da empresa, identificar desvios e implementar ações de melhoria.

1.3 Perfil do administrador brasileiro

Unir características do empreendedor e do administrador em um único profissional seria o ideal, não é mesmo? Porém, não é o que acontece na prática. Muitos empreendedores não têm noção nem senso de administração, assim como muitos administradores não possuem visão empreendedora. No Brasil, os dados falam por si sós. Veja alguns números divulgados pelo IBGE:

“Pesquisa do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, feita em 2000, com 4,1 milhões de empresas em todo o Brasil, de micro a grandes empreendimentos que empregavam 30,6 milhões de pessoas – 5,5 milhões eram proprietários –, mostra a rápida deterioração financeira dessas companhias.

Em 2000, foram criadas 710,3 mil empresas, porém a média de fechamento de empresas no Brasil no ano em que a economia cresceu 4,4% – a maior taxa de expansão do PIB desde 1995 – chegou a 65% do total de negócios abertos. O sonho de trabalhar por conta própria, na maioria das vezes nascido quase compulsoriamente da falta de emprego e de perspectivas para o futuro, tem se tornado, num grande número de casos, um verdadeiro pesadelo.”

Analisando a notícia acima, percebemos que, mesmo com a economia em crescimento, é enorme o número de empresas que vão à **falência**. Isso nos leva a crer que essas empresas não foram bem administradas.

O perfil do administrador brasileiro – o famoso “bombeiro”, “apagador de incêndios” – provavelmente contribui para o número elevado de empresas que ingressam no mercado e vão à falência em um curto período.

Quando perguntamos como andam os negócios a colegas de outras áreas ou a alguns micro-empresários, eles geralmente respondem: “Estou correndo atrás! Apagando os incêndios!”. Daí o apelido de bombeiro que se dá aos administradores brasileiros.

Por deficiências de planejamento no passado, todos estão cheios de problemas. O fato é que, normalmente, não há um planejamento adequado na administração das empresas. Essa situação ocorre principalmente em microempresas.

A culpa do mau planejamento pode não ser do administrador. Afinal, com a mudança constante de cenário – principalmente no passado recente –, ele planejava ações com base em informações que, no dia seguinte, já não valiam mais. Um dos principais fatos que contribuíam para essa situação era a oscilação da economia.

Veja as definições a seguir e identifique em qual dos dois perfis o executivo brasileiro se enquadra.

Apagador de incêndios

O administrador “bombeiro” tem que reagir rapidamente às mudanças e resolver as “emergências” mesmo nas adversidades. Para isso, ele deve ter flexibilidade e agilidade para executar ações que mantenham a empresa funcionando.

Planejador

Existem entre nós alguns raros planejadores, que geralmente são lentos, burocráticos, “evitadores de problemas” e vistos como pessoas que vivem “fora da realidade”. Porém, sua visão minuciosa das coisas e seu “pé no chão” podem assegurar à empresa caminhos menos tortuosos.

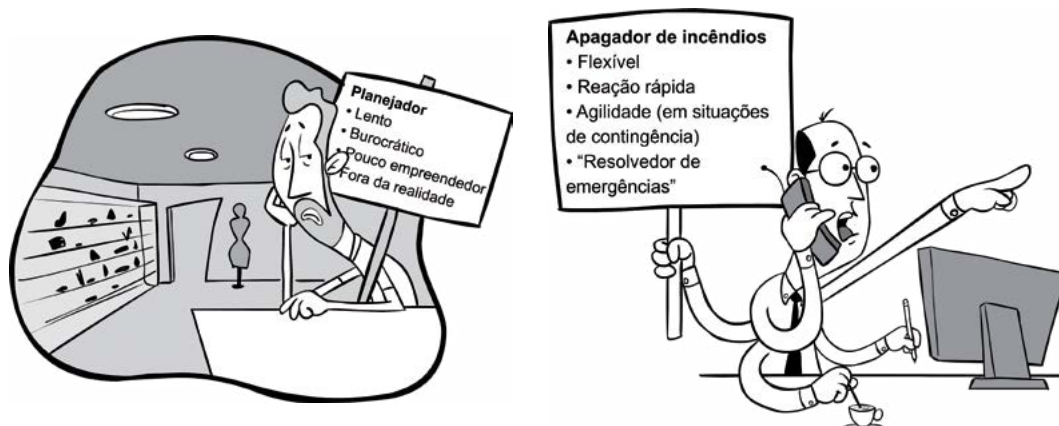
E agora, o que você acha de unir as características dos dois perfis e selecionar o que há de melhor em cada um deles? Independentemente da área em que atue, o profissional moderno precisa ter condições de “apagar incêndios” e planejar ações estratégicas. Dessa forma, ele pode evitar que “incêndios” ocorram com frequência em sua empresa, pois um deles pode ser fatal.



Falência: condição do comerciante cuja cessação dos pagamentos foi constatada pelos tribunais e que não tem condições de saldar seus débitos.

P. ext. Fracasso, ruína, insucesso.

1.4 Emprego x empregabilidade



Em um mundo competitivo, no qual o mercado não consegue absorver a mão de obra ofertada, e as empresas precisam trabalhar de forma “enxuta” – com o menor custo possível –, o trabalhador precisa se preparar melhor para garantir sua vaga na concorrência pelo emprego.

1.4.1 Emprego

Função que garante a atuação do empregado para atingir os objetivos da empresa.



O que é emprego?

Ao nos referirmos a trabalho, o emprego passa a ser uma função que garante a atuação do empregado para atingir os objetivos da empresa.

Existe um ditado popular que diz: “eu quero um emprego, não quero trabalho”. Essa frase indica que a pessoa quer a função, e não a responsabilidade de executar as ações na empresa. Será que hoje as pessoas ainda pensam assim? E as que pensam dessa maneira será que conseguem manter seus empregos?

Atualmente os profissionais precisam defender a função que exercem na empresa para garantir seu emprego. Veja bem: se a função não estiver equalizada e adequada ao cumprimento dos objetivos da empresa, ela pode ser extinta. Nesse caso, não haverá trabalho nem emprego. Por isso, existe a necessidade de o profissional se preparar para atuar em várias funções. Dessa forma, ele garante a possibilidade de emprego no mercado.



1.4.2 Empregabilidade

Preparação do profissional para atuar no mercado de trabalho e se habilitar a exercer mais de uma função.



Chamamos de empregabilidade a preparação do profissional para atuar no mercado de trabalho e se habilitar a exercer mais de uma função.

Então, como está o seu grau de empregabilidade? Você está apto a exercer outras funções além daquela em que já atua no momento?

Não se atenha apenas a uma função, não se especialize demais, procure conhecer o funcionamento de outras áreas, outros mercados. O profissional da atualidade precisa ser generalista e, ao mesmo tempo, especialista na sua área de atuação.

O empresário deve ser capaz de exercer diversas funções. Em uma abordagem macro, será que a empresa que você conduz está sendo útil à sociedade? Ela tem uma função definida e empregabilidade no mercado?

Não importando o nível de atuação, um administrador deve garantir a empregabilidade de sua área e de sua equipe, com adequações constantes à realidade de mercado.

Veja algumas dicas para desenvolver a empregabilidade:

- Não considere o sucesso profissional apenas como uma promoção vertical, leve em consideração a movimentação da função horizontal (possibilidade de adquirir novas especializações), a movimentação diagonal (mudança de área de atuação) e a ampliação das responsabilidades da função que você executa;
- Mantenha-se atualizado para garantir sua flexibilidade e sua agilidade nas adaptações necessárias em processos de mudanças na empresa e no mercado;
- Desenvolva sua competência técnica e gerencial;
- Procure ter autonomia e independência;
- Identifique seus pontos fortes e fracos, procurando favorecer seus pontos fortes e minimizar seus pontos fracos;
- Estabeleça um objetivo profissional e identifique as ações necessárias para atingi-lo.



Parabéns, você finalizou esta lição!

Agora responda às questões ao lado.

Exercícios

Questão 01 – Quais as qualidades que um empreendedor deve necessariamente possuir?

- () Conhecer o ramo onde atua ou pretende atuar.
- () Possuir conhecimento técnico.
- () Saber gerir processos.
- () Ter visão sistêmica.
- () Ter habilidade para lidar com o público.

Questão 02 – Identifique as qualidades de um administrador.

- () Ser capaz de gerir processos.
- () Saber correr riscos.
- () Saber identificar oportunidades.
- () Ter visão estratégica.
- () Saber interromper processos.

Questão 03 – Empregabilidade é:

- a) a função exercida pelo empregado.
- b) o trabalho executado pelo empregado.
- c) as obrigações assumidas pelo empregado.
- d) a preparação do empregado para atuar no mercado de trabalho.
- e) o nível de oferta de empregos no mercado de trabalho.

Questão 04 – As qualidades do administrador abrangem uma série de habilidades distintas. Ligue as habilidades listadas na coluna esquerda ao escaninho correspondente na coluna à direita.

• Adequar os processos de trabalho aos objetivos da empresa.

• Identificar desvios.

• Unir esforços individuais e grupais para realizar os objetivos da empresa.

• Fazer com que equipe e empresa tenham confiança no caminho a ser seguido.

• Implementar ações de melhoria.

ESPÍRITO DE LIDERANÇA

GERÊNCIA DE PROCESSOS

Questão 05 – Das recomendações a seguir, qual NÃO é recomendada para desenvolver a empregabilidade?

- a) Não considere o sucesso profissional apenas como uma promoção vertical, leve em consideração a movimentação da função horizontal (possibilidade de adquirir novas especializações), a movimentação diagonal (mudança de área de atuação) e a ampliação das responsabilidades da função que você executa.
- b) Mantenha-se atualizado para garantir sua flexibilidade e sua agilidade nas adaptações necessárias em processos de mudanças na empresa e no mercado.
- c) Desenvolva sua competência técnica e gerencial.
- d) Procure ter autonomia e independência.
- e) Evite identificar seus pontos fortes e fracos, pois isso pode gerar insegurança.
- f) Estabeleça um objetivo profissional e identifique as ações necessárias para atingi-lo.