RECURSOS HUMANOS E FORMAÇÃO NA ACTIVIDADE DE HANDLING

Conceito de Gestão de Recursos Humanos
A sigla **RH** significa Recursos Humanos Com a crescente da estratégia organizacional, a Gestão de Recursos Humanos (GRH) tem vindo a mostrar-se cada vez mais relevante no papel de gestão de uma empresa. Recursos humanos da empresa São a totalidade de empregados e colaboradores que fazem parte da organização/empresa. A gestão de recursos humanos é uma das funções tradicionais da organização e que tem como missão introduzir no seio da Empresa, mecanismos que sejam geradores de equidade, justiça e motivação.
Conceito de Trabalho Temporário
Lei nº 19/2007 de 22 de Maio
«**Empresa de trabalho temporário**» a pessoa singular ou colectiva cuja actividade consiste na cedência temporária a utilizadores da actividade de trabalhadores que, para esse efeito, admite e retribui; «**Trabalhador temporário**» a pessoa que celebra com uma empresa de trabalho temporário um contrato de trabalho temporário ou um contrato de trabalho por tempo indeterminado para cedência temporária; «**Utilizador**» a pessoa singular ou colectiva, com ou sem fins lucrativos, que ocupa, sob a sua autoridade e direcção, trabalhadores cedidos por uma empresa de trabalho temporário; «**Contrato de trabalho temporário** » o contrato de trabalho a termo celebrado entre uma empresa de trabalho temporário e um trabalhador, pelo qual este se obriga, mediante retribuição daquela, a prestar temporariamente a sua actividade a utilizadores, mantendo o vínculo jurídico-laboral à empresa de trabalho temporário; «**Contrato de trabalho por tempo indeterminado para cedência temporária**» o contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado entre uma empresa de trabalho temporário e um trabalhador, pelo qual este se obriga, mediante retribuição daquela, a prestar temporariamente a sua actividade a utilizadores, mantendo o vínculo jurídico-laboral à empresa de trabalho temporário; «**Contrato de utilização de trabalho temporário**» o contrato de prestação de serviço a termo resolutivo celebrado entre um utilizador e uma empresa de trabalho temporário, pelo qual esta se obriga, mediante retribuição, a ceder um ou mais trabalhadores temporários. **Funções e actividades dos Recursos Humanos**
Lei nº 19/2007 de 22 de Maio
Funções e actividades dos RH Diagnóstico e Análise Estratégica de Recursos Humanos Planeamento de recursos humanos Recrutamento, selecção e contratação Integração dos recursos humanos Comunicação interna Análise e Descrição de Funções Gestão administrativa de pessoal Remunerações Formação sobre higiene e segurança no trabalho Formação profissional e desenvolvimento pessoal Avaliação de Desempenho e Sistema de Incentivos Análise, controlo e auditoria de recursos humanos **Diagnóstico e Análise Estratégica de Recursos Humanos**
Lei nº 19/2007 de 22 de Maio
Estudos aplicados aos colaboradores (motivação, clima organizacional, liderança, estratégias comportamentais, compromisso e identidade organizacional) Diagnóstico dos indicadores de Recursos Humanos e Gestão de Carreiras **Recrutamento, selecção e contratação**
Lei nº 19/2007 de 22 de Maio
Recrutamento e Selecção Recrutar e seleccionar os Recursos Humanos Candidatos Triagem de curriculum vitae (CV) Entrevistas Realização de provas e testes avaliação psicológica Demonstração de competências pessoais Exames médicos Condução de *Assessment Centres* Acolhimento/integração **Demonstração de competências pessoais**
Lei nº 19/2007 de 22 de Maio

Demonstrar liderança Demonstrar autocontrole Demonstrar paciência Trabalhar em equipa Tomar decisões Demonstrar um raciocínio lógico Mostrar-se apto fisicamente Dar provas de coordenação motora para operar em diferentes equipamentos Conviver com as diferenças Administrar o stress Adaptar-se a diferentes horários/horários por turnos Expressar-se verbalmente Comunicar-se por sinais **Análise e Descrição de Funções**
Lei nº 19/2007 de 22 de Maio
Elaboração de perfis profissionais Descrição de Funções - Elaborar e manter actualizado o Manual de Descrição de Funções. **Gestão administrativa de pessoal**
Lei nº 19/2007 de 22 de Maio
Regulamento Interno Manual de Acolhimento **Avaliação de Desempenho e Sistema de Incentivos**
Lei nº 19/2007 de 22 de Maio
Modelos de Avaliação de Desempenho Sistemas de Incentivos - Estudar e analisar as remunerações e incentivos **Ferramentas de apoio - Trabalho em equipa** Modelo Ned Herrmann
Lei nº 19/2007 de 22 de Maio
Desenvolvimento de capacidades e trabalho de equipa Modelo Ned Herrmann Análise dos perfis individuais Eficácia das relações interpessoais Comunicação eficaz Padrões de liderança Dinâmica do trabalho de equipa HBDI - Herrmann Brain Dominance Instrument Definição de termos **Administração** - Quem gere ou organiza. **Analítico (a)** - Quem decompõe as coisas ou as ideias em partes, quem examina como elas se combinam. **Apreensão global** - Quem vê e compreende as coisas e as ideias no seu conjunto, evitando ficar ao nível dos detalhes.(igual a global) **Artístico (a)** - Quem se interessa ou tem talento pela pintura, a música, a escultura, a decoração ...quem é capaz de coordenar as cores, as formas as texturas de modo agradável. **Conceptual** - Capaz de conceber os pensamentos e as ideias, de generalizar ideias abstractas a partir de casos particulares. **Concreto (a)** - Capaz de assumir uma actividade e o seu desenvolvimento face a resultados. **Contactos humanos** - Quem desenvolve com elevada facilidade boas relações com diferentes tipos de pessoas. **Controlado (a)** - Quem modera, quem se retrai, quem tem o domínio sobre as suas emoções. **Convencional** - Quem tende a conservar as ideias, os estatutos e os pensamentos tradicionais e validados. **Criativo (a)/Imaginativo (a)** - Quem tem ideias originais e pensamentos inovadores. Capaz de combinar as coisas de uma maneira nova e imaginativa. **Crítico (a)** - Quem julga sobre o valor ou a fragilidade de uma ideia ou produto; quem procura defeitos. **Dominante** - Quem tem autoridade; quem exerce uma forte influência sobre os outros. **Emotivo (a)** - Quem tem sentimentos com facilidade; quem exterioriza as suas emoções. **Empático** - quem é capaz de compreender o que sente outra pessoa; quem é capaz de comunicar esse sentimento. **Ensinar/Formar** - Capaz de explicar as ideias ou os procedimentos de forma a que os outros os possam compreender a aplicar. **Espacial** - Capacidade para perceber e compreender a posição relativa dos objectos no espaço, manipulando-os para atingir um efeito desejado. **Espiritualista** - Quem acredita na existência de um espírito ou alma distinta do corpo ou da matéria. **Expressão oral** - Quem tem o domínio da palavra; usando clareza e eficácia na utilização das palavras.(igual a verbal) **Extrovertido** - Quem tem mais interesse pelas pessoas e pelas coisas exteriores que pelos seus pensamentos e sentimentos internos; quem expõe depressa e bem os seus pensamentos, as suas reacções aos outros. **Factual** - Quem percepciona as coisas com objectividade. **Finanças** - Competência para lidar com aspectos quantitativos, relativos a custos, a "budgets" e a investimentos. **Global** - Quem vê e compreende as coisas e as ideias no seu conjunto, evitando ficar ao nível dos detalhes. **Imaginativo (a)** - Quem é capaz de visualizar as coisas que não serão imediatamente perceptíveis pelos sentidos. Capaz de fazer uma abordagem dos problemas de acordo com uma aproximação nova. **Inovador (a)** - Capaz de dar ideias, propôr métodos ou processos novos ou originais. **Integração** - Harmonização de elementos ou ideias diversas, num conjunto coerente. **Introvertido (a)** -

Quem tende à reflexão e à compreensão de si próprio mais que a orientar a sua atenção para as coisas exteriores e as pessoas; lento (a) na expressão das suas reacções, sentimentos ou pensamentos sobre os outros. **Intuitivo (a)** - Quem está seguro (a) sobre coisas sem reflectir suficientemente, quem compreende as coisas instantaneamente sem sentir necessidade de provar. **Leitor (a)** - Quem adora ler e lê muito. **Lógico (a)** - Quem raciocina com coerência, à base de factos e em função do levantamento de hipóteses. **Matemático (a)** - Quem percebe, compreende os números e pode manuseá-los facilmente face a um determinado objectivo. **Metáfora** - Capacidade para compreender e utilizar imagens visuais ou verbais que signifiquem uma forte semelhança ou analogia entre duas coisas, em vez de usar uma descrição literal. **Minucioso (a)** - Quem aprecia os detalhes de uma forma particular. **Músico** - Quem tem interesse ou talento pela música e/ou dança. **Organizado (a)** - Quem arruma e dá ordem às pessoas, às ideias e às coisas de maneira coerente. **Original** - Quem tem ideias pessoais inéditas e novas. **Planificação** - Quem facilmente define métodos ou meios para realizar um fim desejado de maneira concreta. **Quantitativo (a)** - Quem tem interesse por relações numéricas e pela medida das quantidades, das proporções e dimensões. **Racional** - Quem faz escolhas fundamentais na razão e não na emoção ou intuição. **Redacção** - quem comunica claramente por escrito e tem prazer nisso. **Resolução de problemas** - Aptidão para encontrar soluções face a problemas difíceis através do raciocínio. **Rigor** (sentido do) - Atitude de quem é capaz de ser preciso, tanto na compreensão como na solução dos problemas. **Sequencial** - Quem trata as coisas e ideias umas após outras, de acordo com um sentido de ordem. **Simultâneo** - Quem trata, ao mesmo tempo, várias coisas (visuais, musicais, verbais...) **Simbólico (a)** - Capaz de utilizar e compreender os objetos, traços ou sinais como sendo a representação de factos ou ideias, **Sintético (a)** - Ter espírito de síntese, conseguir conjugar elementos, ideias ou conceitos num novo conjunto coerente. **Técnico** - Capaz de compreender e aplicar os conhecimentos científicos e técnicos. **Verbal** - Quem tem o domínio da palavra, usando clareza e eficácia na utilização das palavras. Teste de dominância cerebral - Ned Herrmann Herrmann International herrmannsolutions

Legislação

Lei nº 19/2007 de 22 de Maio

Todos os prestadores de serviços de assistência em escala, utilizadores do aeroporto que praticam a autoassistência e subcontratantes que operam num aeroporto devem aplicar os acordos coletivos representativos pertinentes e a legislação nacional do Estado-Membro em causa, a fim de permitir uma concorrência leal entre prestadores de serviços de assistência em escala assente em qualidade e eficiência. Legislação Lei n.º 7/2009 de 12 de Fevereiro - Aprova a revisão do Código do Trabalho Lei n.º 23/2012 de 25 de junho - Procede à terceira alteração ao Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro Portaria n.º 207/2012 de 6 de julho