



ESCRITÓRIO MODELO COMO ESTRATÉGIA PRÁTICA NO ENSINO DE GESTÃO DE PESSOAS

MODEL OFFICE AS A PRATICAL STRATEGY IN TEACHING HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

Cleide Souza Shimokomaki¹

Kethyn Carvalho de Oliveira Magalhães²

Fábio Trindade Longhi³

Priscila Tiyoko Souza Shimokomaki⁴

A formação em Administração exige a articulação entre teoria e prática, especialmente nas áreas relacionadas à Gestão de Pessoas. Nesse contexto, o presente estudo tem como objetivo analisar as contribuições das práticas desenvolvidas no Escritório Modelo de Administração para o aprendizado dos acadêmicos, a partir de demandas reais apresentadas por empresas locais. As atividades envolveram a aplicação de conteúdos teóricos previamente trabalhados em sala de aula, como recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de desempenho, possibilitando aos estudantes a vivência prática desses processos organizacionais. A metodologia adotada foi de natureza aplicada, com abordagem qualitativa, por meio de estudos de caso trazidos por empresas da região, os quais foram analisados e solucionados pelos acadêmicos sob orientação docente. As ações desenvolvidas incluíram diagnóstico organizacional, elaboração de propostas de recrutamento e seleção, planejamento de treinamentos e construção de instrumentos de avaliação de desempenho, aproximando os alunos das reais exigências do mercado de trabalho. Os resultados evidenciaram que a experiência prática contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais, tais como tomada de decisão, trabalho em equipe, comunicação e senso crítico. Além disso, observou-se maior engajamento dos alunos e melhor compreensão dos conteúdos teóricos, reforçando a importância da aprendizagem ativa. Conclui-se que o Escritório Modelo se configura como uma estratégia

¹ Professora Doutora dos Cursos de Administração e Ciências Contábeis no Centro Universitário de Mineiros. E-mail: cleide@unifimes.edu.br

² Professora Mestre do Centro Universitário de Mineiros, nos Cursos de Administração e Ciências Contábeis. E-mail: kethlynde@unifimes.edu.br

³ Professor Mestre do Centro Universitário de Mineiros, no Curso de Administração e Medicina. E-mail: fabio@unifimes.edu.br

⁴ Professora Mestre no Centro Universitário de Mineiros, nos Cursos de Administração e Medicina. E-mail: priscila.tiyoko@unifimes.edu.br



pedagógica eficaz, promovendo a integração entre ensino, pesquisa e extensão, além de contribuir para a formação de profissionais mais preparados, críticos e alinhados às demandas organizacionais contemporâneas. Destaca-se que a vivência no Escritório Modelo proporcionou e tem proporcionado aos acadêmicos a oportunidade de desenvolver uma postura profissional mais crítica e proativa diante das demandas organizacionais. Ao lidarem com situações reais, os estudantes são estimulados a analisar problemas de forma sistêmica, considerando variáveis internas e externas das organizações. Esse processo contribuiu para a consolidação do aprendizado, permitindo a aplicação prática dos conhecimentos teóricos em contextos reais. Assim, a experiência fortaleceu não apenas as competências técnicas, mas também habilidades essenciais como liderança, responsabilidade e visão estratégica.

Palavras-chave: Gestão de Pessoas. Escritório. Seleção. Treinamento. Desempenho.

Keywords: People Management. Business. Selection. Training. Evaluation.