

O CURSO

O aluno será capaz de planejar e gerenciar a estrutura organizacional das empresas.

Além de disciplinas na área de humanas, como Direito, Psicologia e Sociologia, o curso de Administração apresenta também uma boa dose de números, em matérias como Matemática Financeira e Estatística. A rotina do estudante não se limita a aulas expositivas. O aluno tem que analisar casos específicos, simulando situações dentro de uma empresa fictícia, resolvendo os problemas propostos e apresentando os resultados em seminários. As melhores escolas possuem computadores, equipamento hoje tão fundamental ao administrador quanto era, há algum tempo, a calculadora de bolso. Estágio supervisionado de seis meses.

Os cursos de graduação oferecem habilitações específicas dentro da administração. Você pode se especializar, por exemplo, em Gestão de Negócios, Organização e Métodos, Marketing, Comércio Exterior, Hotelaria e muito mais.

Duração mínima do curso: Quatro anos.

Titulação: Bacharel em Administração ou Administrador.

O que você pode fazer como administrador:

- **Administração de empresas** – planejar as estratégias de ação de uma empresa pública ou privada.
- **Administração de produção** – controlar o processo produtivo, analisar custos e qualidade.
- **Administração escolar** – gerenciar, planejar e organizar o funcionamento de estabelecimentos de ensino.
- **Administração hospitalar** – organizar e gerenciar todos os recursos utilizados em uma instituição de saúde.
- **Administração mercadológica** – trabalhar com todo o processo do produto, da criação às estratégias promocionais de vendas.
- **Administração rural** – ajudar na identificação e no gerenciamento dos recursos de uma propriedade rural.
- **Assessorar empresas** – envolvidas com o desenvolvimento agropecuário.
- **Área financeira** – trabalhar com índices, fluxos, capital de giro, custos e ativos financeiros.
- **Auditoria** – verificar os procedimentos que precedem a liquidação de títulos e faturas.
- **Comércio exterior** – intermediar negócios (fusões, compras e vendas) entre empresas de diversos países, realizar estudos de mercados internacionais e custos.
- **Informação (informática)** – conhecer e gerenciar os meios de informação da empresa.
- **Materiais** – controlar matéria-prima, qualidade e outros elementos da produção de um item. Avaliar depreciação de equipamentos, otimizar recursos e gerir patrimônio.
- **Recursos humanos** – trabalhar com gerenciamento e capacitação de funcionários e desenvolver planos de carreira.

Os profissionais da área que trabalham como autônomos têm atingido grande sucesso, principalmente no setor financeiro e nas áreas de Marketing e Informática.

SOP

O Serviço de Orientação Psicopedagógica (SOP) da Organização Educacional Farias Brito é formado por psicólogos e orientadores educacionais que realizam amplo trabalho para o desenvolvimento global do aluno. Dentre as atividades empreendidas por esse setor, a Orientação Profissional se destaca pela importância de sua contribuição para o crescimento e amadurecimento dos jovens que, em geral, pela primeira vez, precisam tomar uma decisão importante na vida. Para tanto, são estimulados a se conhecerem melhor, perceberem as influências a que estão expostos e, sobretudo, receberem informações sobre os diversos cursos e profissões existentes no mercado.

Este folheto, portanto, foi elaborado para propiciar aos alunos um conhecimento básico acerca das características de cada profissão.

fb@fariasbrito.com.br – www.fariasbrito.com.br

COMO ESTÁ O MERCADO

O terceiro setor movimenta cerca de 400 milhões de dólares por ano no Brasil. Sua profissionalização abre mercado para os administradores. Logística e distribuição estão em desenvolvimento, assim como recursos humanos. “Hoje devemos ajudar os funcionários a crescer na empresa”, diz Celso Orlando, administrador em Goiânia.

O mercado encontra-se em plena expansão, basta observar a quantidade de cursos MBA (*Master of Business Administration*) oferecidos por diversas universidades em todo o mundo. O MBA é o mestrado ou especialização em administração de empresas. Esse tipo de curso, que costuma durar dois anos, virou moda nos últimos tempos, e as empresas consideram que a excelência em uma área não é mais suficiente na hora de contratar um executivo.

No início de carreira, o salário varia de R\$1.000 a R\$1.500 de acordo com a região. Com alguns anos de formado, um profissional bem colocado pode atingir a faixa salarial de altos executivos, chegando a receber rendimentos de R\$15.000.

ONDE ESTUDAR

CE – Universidade Federal do Ceará – UFC
Universidade Regional do Cariri – Urca (Juazeiro do Norte)
Universidade Vale do Acaraú – UVA (Sobral)
Universidade Estadual do Ceará – Uece
Faculdade Farias Brito – FFB
Faculdade 7 de Setembro – FA7
Faculdades Nordeste – Fanor
Faculdade Christus
Faculdade Lourenço Filho
Faculdade Integrada da Grande Fortaleza – FGF

Cursos & Profissões

Se você é...

*organizado, guarda cada roupa no seu lugar,
suas coisas vivem em ordem e faz trabalhos com
começo, meio e fim... nesta ordem,
...é bom pensar em...*

Administração

O QUE É

Estamos em época de modernização, competitividade, qualidade total, Internet, sistemas de computação, terceirização, globalização, enfim, num período de mudanças que mexe com a estrutura das empresas lançando-as, às vezes, em becos sem saída. Mas existem soluções. Uma delas é o profissional em Administração de Empresas, que está apto para trabalhar nas mais diversas áreas e problemas envolvendo as empresas, o que não é para menos.

O administrador recebe uma formação que mistura matérias das ciências exatas com disciplinas da área de humanas, o que lhe assegura uma ampla visão do mundo. Os empresários precisam dos administradores para, na organização dos seus negócios, justamente ajudá-los a levar o barco e não deixá-lo virar.

Você verá muita Matemática, Contabilidade, Economia, Finanças e teorias da Administração durante os cinco anos de curso (tempo mínimo). Como profissional, poderá atuar no campo público ou privado, administrar cooperativas, trabalhar em comércio exterior ou marketing e mercadologia, por exemplo. O administrador é a peça-chave da empresa, organiza, planeja e orienta a utilização dos recursos físicos, financeiros e humanos. O administrador do século XXI deve estar preparado para enfrentar um mercado em contínua transformação.