Jovem Aprendiz (02)

Encontro 38: PROCESSO DE COMUNICAÇÃO NA LOGÍSTICA

Comunicar é um ato tão antigo quanto a existência do homem. A comunicação possibilitou aos seres humanos, desenvolver meios para conviver e interagir uns com os outros, sendo que, a finalidade sempre foi a de emitir uma mensagem e compreendê-la. Em uma era de ritmo acelerado de transformações e contextos cada vez mais complexos com multiplicidade de públicos de diferentes perfis e interesses a comunicação tem ampliado suas fronteiras. Saber se comunicar constitui como fator essencial, e, as organizações precisam estar atentas ao modo como se comunicam e ao tipo de mensagens que transmitem.

A comunicação é quando os seres humanos e os animais partilham diferentes informação, tornando a comunicação uma atividade essencial para a vida em sociedade. Nas organizações uma má comunicação no setor da logística pode gerar uma serie de erros de execução e falhas no processo.

Entre este estão:

- perda de itens e danificação das mercadorias;
- geração de custos desnecessários;
- retrabalho;
- desperdícios de materiais, recursos financeiros e mão de obra;
- problemas na entrega de mercadorias;
- insatisfação dos clientes, entre outros.

Muitas vezes esses erros passam despercebidos, gerando prejuízos consideráveis para a instituição com o decorrer do tempo.

Comunicação e Logística

A comunicação objetiva e eficiente é a chave para a otimização de toda a cadeia logística. Com ela, a empresa pode melhorar a qualidade dos serviços prestados, elevar a satisfação dos clientes e, principalmente, alcançar bons resultados. Uma comunicação inadequada pode gerar inúmeros prejuízos para um empreendimento e até colocá-lo para fora do mercado.

Cadeia de Suprimentos na Logística: é um conjunto de métodos que são usados para proporcionar uma melhor integração e uma melhor gestão de todos os parâmetros da rede: transportes, estoques, custos, etc. Esses parâmetros estão presentes nos fornecedores, na própria empresa e nos clientes.

A gestão na cadeia de suprimentos é um processo que consiste em gerenciar os fluxos de bens, serviços, finanças e informações dentro de uma cadeia integrada com diversos participantes, incluindo: fábrica, fornecedores e clientes.

As atividades da cadeia de suprimento iniciam-se com o pedido de um cliente e terminam quando um cliente satisfeito paga pela compra. O termo 'cadeia de suprimento' representa produtos ou suprimentos que se deslocam ao longo da seguinte cadeia:

- Fornecedores;
- Fabricantes;
- Distribuidores;
- Lojistas;
- Clientes;

Encontro 39: MONITORAR PROCESSOS DE LOGÍSTICA REVERSA E LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

A logística sustentável é uma tendência que vem de encontro com a urgência das pautas ambientais. Trata-se de um conjunto de medidas voltadas para tornar os processos logísticos mais sustentáveis, reduzindo os impactos gerados ao planeta.
O setor logístico compreende uma série de atividades, como armazenagem, embalagem e transporte. Esses processos envolvem o uso de muitos recursos, pois estão relacionados à fabricação de plástico, papelão, uso de energia, água, combustível etc. Isso sem contar na poluição gerada pela emissão de gases dos veículos.

Ações voltadas para uma logística mais verde objetivam reduzir esses impactos através de diversas iniciativas. Sustentabilidade é a busca pelo equilíbrio entre o suprimento das necessidades humanas e preservação dos recursos naturais, não comprometendo as próximas gerações.

Sustentabilidade refere-se ao princípio da busca pelo equilíbrio entre a disponibilidade dos recursos naturais e a exploração deles por parte da sociedade. Ou seja, visa a equilibrar a preservação do meio ambiente e o que ele pode oferecer em consonância com a qualidade de vida da população.

Encontro 40: Arte, Cultura e Lazer

O cinema brasileiro teve como ponto de partida a sua primeira sessão, que foi realizada no Rio de Janeiro, em 1896. As primeiras filmagens remontam a 1897 e 1898, e as primeiras produções com histórias fictícias remontam ao começo do século XX.
O cinema surgiu no final do século XX e esse feito é atribuído a Auguste e Louis, mais conhecidos como irmãos Lumière. Em 1895 eles inventaram um aparelho, chamado cinematógrafo, que tornou possível a reprodução de pequenas filmagens em telas. Esse feito permitiu que salas de cinema fossem construídas em todo o continente europeu.

Em 8 de julho de 1896, a primeira sessão de cinema foi realizada aqui no Brasil.

Modulo Profissionalizante

Encontro 1: Você é a sua vitrine

A importância de se manter um cuidado com a nossa imagem pessoal está no fato de que ela tem o poder de transmitir às pessoas que nos rodeiam credibilidade e confiança. Com isso, temos a oportunidade de atuar e de mostrar que podemos contribuir, tanto com nossos colegas de trabalho, quanto com a empresa de uma forma geral, para o alcance de resultados extraordinários.
As pessoas ao nosso redor nos observam e nos julgam a todo momento, sendo este comportamento comum também no ambiente profissional. Sabendo disso, separei aqui algumas dicas, para você se apresentar de maneira adequada e, assim, melhorar ainda mais a sua imagem pessoal.

Cuidado com seu horário, uma vez que ele existe para ser cumprido. Evite chegar atrasado e, se acontecer algum imprevisto e você não tiver como chegar na hora combinada, avise às pessoas que estão te esperando, para que assim não pareça que você as desconsidera. Este é também um ponto que diz respeito a prazos. Neste sentido, é fundamental que você procure manter a entrega de tudo que lhe foi designado no tempo certo.

As formas de falar e se apresentar diante das pessoas são muito importantes também em todo este processo. Assim, é essencial que você tenha sempre cuidado com o que falar e mantenha o tom de voz adequado, ficando atento a como você se porta ao se sentar, por exemplo, ou quando for apresentar um projeto para seus colegas e superiores.

Outro ponto que tem sido considerado de bastante importância no que diz respeito à imagem pessoal é a questão das distrações que nos atrapalham ao longo do nosso expediente de trabalho.

Nos dias atuais, principalmente, nossos smartphones não param de ser bombardeados de notificações, que fazem com que fiquemos tentados a conferir de imediato o que as pessoas estão postando nas redes sociais ou o que aquele amigo está dizendo na mensagem que acabou de chegar.

Limpeza e organização dizem muito a respeito de uma pessoa. Se você é daqueles profissionais que sempre estão com diversos papéis espalhados por todos os cantos, que vivem com a mesa empoeirada, que não sabem salvaram o arquivo de um documento importante que estava sob sua responsabilidade, pode ter certeza que por mais você entregue o seu trabalho em dia, você vai continuar passando a imagem de uma pessoa descuidada.

A forma que você utiliza para que se comunicar com as pessoas ao seu redor também diz muito sobre o profissional que você é. Seja a comunicação verbal ou a não-verbal, dependendo da maneira como você se expressa, tanto com seus colegas, quanto com seus

superiores, você pode passar a mensagem de que é um indivíduo totalmente comprometido com o seu trabalho ou de alguém que não se importa tanto com isso e que só espera que o salário caia em dia no final do mês.

O importante é que você entenda que precisa sempre passar uma imagem e uma postura profissional, independentemente do cargo, das funções ou se o ambiente é descontraído ou não, pois somente através disso é que você terá novas oportunidades de crescimento e desenvolvimento, tanto na sua carreira, quanto em sua vida pessoal. Como pudemos ver estes simples cuidados com sua imagem pessoal favorecem a construção de sua boa figura profissional. Mas esta deve ser uma atenção dada continuamente, uma vez que, tanto no trabalho quanto em nossa vida pessoal, em todo momento, estamos sendo vistos e avaliados.

Encontro 02: Etiqueta Empresarial

Para ajudar os profissionais dos dias de hoje a manter a etiqueta no trabalho e fugir de constrangimentos ao longo da carreira, confira a lista a seguir, e fique por dentro das 'regras' de bom senso que não podem faltar entre as qualificações de qualquer profissional:

1. Mantenha o respeito: O bom e velho 'trate os outros como gostaria de ser tratado' já resolve o problema.
2. Respeite a privacidade alheia: Não invada ou force sua entrada na privacidade de colegas de trabalho.
3. Seja pontual: Evite atrasos grandes demais ou muito frequentes no dia-a-dia de trabalho.
4. Cuidado ao dar apelidos aos colegas: Nem todos encaram bem esse tipo de brincadeira. Portanto, se a própria pessoa não se dá um apelido, você também não deve inventar um.
5. Brincadeiras devem ter limites: Palavrões e piadas obscenas podem agredir aos colegas, e brincadeiras

desse tipo devem ficar da porta do escritório para fora.
6. Tenha bom senso ao se vestir: Roupas discretas e mais sérias são melhores para o ambiente de trabalho. Há empresas que permitem vestimentas mais descontraídas, mas não se deve abusar, e manter o bom senso é sempre a melhor pedida.
7. Tenha boa vontade: Ser solícito e ajudar seus colegas de trabalho pode render muitos pontos para a sua imagem profissional.
8. Cumpra suas obrigações: Respeite prazos e cumpra as suas obrigações no dia-a-dia de trabalho, evitando perder tempo com o que não faz parte do seu cargo ou com assuntos pessoais.
9. Cuidado com o tom de voz: Falar alto demais ou o tempo inteiro são atitudes bastante malvistas no ambiente corporativo.
10.Respeite a pausa para o almoço: Use esse horário para se alimentar e cuidar de assuntos pessoais, e deixe o trabalho de lado durante a pausa.
11.Atenção com o olfato alheio: Cuidado com o estilo e a quantidade de perfume usada.

12.Seja bem-educado com clientes e colegas: Ser simpático e bem-educado – pedindo licença ao entrar na sala de colegas e superiores, por exemplo – é fundamental.
13.Respeite hierarquias: É preciso estar bem informado em relação às hierarquias da empresa e respeitá-las, mesmo que não concorde.

As duas únicas coisas certas na vida são as mudanças e a morte. Frente às mudanças, podemos tolerá-las, negá-las, fugir ou nos adaptarmos da melhor maneira a elas.

Não são as pessoas inteligentes as mais procuradas pelas empresas – são as mais adaptáveis e capazes de gerar soluções para os desafios dos empreendimentos.