CIEEBOOK

Camile Devilla Tibincoski

SUMÁRIO

1. Apresentação ---------- pág. 2
2. O que é o CIEEBOOK? ---------- - pág. 2
3. Encontro 1 ---------- pág. 3
4. Encontro 2 (Lei da Aprendizagem) ---------- pág. 3
5. Encontro 3 (Gestão de tempo) ---------- pág. 4
6. Encontro 4 (Atendimento ao público) ---------- pág. 5
7. Encontro 5 (Oratória e redação) ---------- pág. 5
8. Encontro 6 (Zona de conforto) ---------- pág. 6
9. Encontro 7 (Senso comum e crítico) ---------- pág. 7
10. Encontro 8 (Inclusão social) ---------- pág. 8
11. Encontro 9 (Sustentabilidade) ---------- pág. 9
12. Encontro 10 (Mediação de conflitos) ---------- pág. 10
13. Encontro 11 (Qualidade na empresa) ---------- pág.10
14. Encontro 12 (Básico computador: Word, Excel) --- pág. 11
15. Encontro 13 (Drive, Docs, Canva) ---------- pág. 11
16. Encontro 14 (Exercício da cidadania) ---------- pág. 12
17. Encontro 15 (Encerramento Formação Inicial) ---- pág. 12
18. Conclusão ---------- pág. 12

APRESENTAÇÃO

Olá! Me chamo Camile, tenho 18 anos, pretendo cursar Artes Visuais e trabalharei na TSA Química, como jovem aprendiz na área administrativa. Apesar do receio por ser algo totalmente novo, tenho adquirido vários conhecimentos sobre o mercado de trabalho que sei que serão muito valiosos e construtivos para mim, tanto agora no início da minha jornada, como ao decorrer dela.

O QUE É O CIEEBOOK?

O CIEEBOOK é uma atividade proposta pelo CIEE com o intuito de reunir todo o aprendizado adquirido na Formação Inicial, afim de que o aprendiz possa compartilhar um pouco do que aprendeu.

ENCONTRO 1

A Formação Inicial começou no dia 27/07/2022, com uma videoconferência realizada com a presença dos assistentes sociais do CIEE e os aprendizes. Conhecemos uns aos outros e fomos introduzimos sobre como funcionaria esses dias de curso que antecederiam nossa entrada na empresa.

ENCONTRO 2 - LEI DA APRENDIZAGEM

Este encontro teve como tema a Lei do Aprendiz, que é um direito para adolescentes acima de 14 anos, assegurando-lhes garantias trabalhistas e remuneração sem deixar de estudar.

É de extrema importância que os aprendizes tenham consciência de seus direitos e deveres para que possuam uma boa convivência entre empresa escola. No meu caso, terminei o ensino médio ano passado.

A precariedade das condições trabalhistas no Brasil são muito eminentes, tanto que 60% dos jovens entre 14 e 17 anos exercem atividades ilegais e perigosas. Os dados globais são ainda mais alarmantes: em 2017 havia quase 71 milhões de jovens desempregados, o que mostra a necessária urgência de políticas públicas governamentais.

ENCONTRO 3 - GESTÃO DE TEMPO E PLANEJAMENTO NO TRABALHO

Esse tema proposto é bem interessante no período em que vivemos, onde a otimização do tempo é um fator útil e importante na agilização de tarefas. A sensação de estar constantemente correndo contra o tempo é angustiante, mas como melhorar isso?

Planejamento e concentração são uma das palavras chaves utilizadas nesse processo. Saber administrar o tempo não é controlar 100% do dia, mas sim conseguir se organizar de forma a realizar as tarefas em ordem de importância, de maneira organizada. Seja em casa ou no trabalho, manter o ambiente organizado, listar as tarefas, manter uma rotina, realizar uma atividade de cada vez e criar metas são essenciais para minimizar a vida e manter a produtividade.

ENCONTRO 4 - ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Diretamente relacionado ao marketing pessoal, é a maneira como nos portamos dentro de uma empresa. Ter etiqueta, falar corretamente, vestir roupas adequadas e saber trabalhar em equipe são alguns dos requisitos para se construir uma boa imagem dentro do mercado de trabalho.

ENCONTRO 5 - NOÇÕES BÁSICAS DE ORATÓRIA E REDAÇÃO

Possuir uma boa comunicação e saber se posicionar com coerência dentro de uma empresa aumenta o desempenho na carreira do empregado, além de transmitir confiança, credibilidade e respeito. Seja defendendo seus interesses ou colaborando na criação de um projeto, uma mensagem transmitida claramente contribui para o aumento do círculo social e do desempenho na carreira, uma vez que pessoas com boa oratória tendem a ocupar cargos de liderança, obter promoções, ter reconhecimento, etc.

ENCONTRO 6 - SAINDO DA ZONA DE CONFORTO

Ao analisar o termo "zona de conforto", o mesmo mostra-se um conceito um tanto contraditório, pois a zona de conforto é bem desconfortável. Sabemos que precisamos tomar uma atitude mas não conseguimos sair daquele ciclo vicioso. É sim confortável apresentar sempre os mesmos padrões de comportamento, porém isso impede que nossa evolução.

Dar passos pequenos em rumo ao objetivo desejado é o primeiro passo essencial para sair desse ciclo. Entender que o medo nunca vai desaparecer, mas que é preciso realizar aquilo apesar do medo, e isso que é a verdadeira coragem. Experimentar coisas novas e não se conformar de estar sempre no mesmo lugar é essencial para o crescimento pessoal e profissional.

ENCONTRO 7 - SENSO COMUM/SENSO CRÍTICO

O senso comum é baseado nas crenças, percepções e tradições dos indivíduos, chamado de pensamento conformista. Esse tipo de pensamento geralmente é incontestável e habitual, permanecendo o mesmo. Já o senso crítico é obtido ao adquirir conhecimento, analisar os fatos e contestá-los, conhecido como pensamento revolucionário.

Com o acesso fácil à tecnologia, cada vez mais as pessoas estão desenvolvendo seu senso crítico. Formando opiniões com embasamentos sólidos a partir de fontes confiáveis e verificando a veracidade das informações apresentadas. Uma vez que o conhecimento de alguém não pode ser tirado, é uma peça fundamental para combater a ignorância que tanto é difundida no mundo.

ENCONTRO 8 - INCLUSÃO SOCIAL E ÉTICA PROFISSIONAL

As pessoas que não possuem algum tipo de deficiência não se dão conta da comodidade que as cerca, pois não há um fator que as impeça ou que dificulte a realização de determinada atividade. Ao expandirmos a visão e conhecermos os abrangentes recortes de vivências que existem, percebemos o quanto a questão acessibilidade precisa ser mais discutida e, o mais importante, ser colocada em prática.

A tecnologia assistiva contribui para a adaptabilidade de uma pessoa em um determinado espaço, pois é inadmissível deixar de frequentar um lugar só porque não há rampa, piso tátil direcional, ou alguém que saiba Libras.

Ao perceber a pluralidade dos indivíduos, formar profissionais sensíveis às diversas realidades é uma questão de empatia e responsabilidade para com o outro.

ENCONTRO 9 - RESPONSABILIDADE SOCIAL E SUSTENTABILIDADE

Mais uma vez o pensamento crítico se faz presente ao tomar o conhecimento de onde vem as coisas que consumimos: comida, roupa, informação, e todo o tipo de objetos feitos a partir de recursos renováveis e não-renováveis. Cada ação impacta no meio ambiente, ainda mais em empresas grandes que necessitam de bastante recursos para se manter. Uma indústria química, por exemplo, ao ter consciência e senso de sociedade, ela atende às necessidades presentes sem prejudicar prejudicar o futuro, como ocorrer acidentes de trabalho, contaminar o solo, os rios, e usar indevidamente os recursos que a natureza proporciona. Repensar, recusar, reduzir, reutilizar e reciclar aumenta a qualidade de vida, já que é nas pequenas atitudes que a sustentabilidade mora.

ENCONTRO 10 - MEDIAÇÃO DE CONFLITOS

Cada pessoa tem uma maneira própria de pensar e agir, logo, é normal que existam conflitos no ambiente profissional. Ser adaptável perante às mudanças faz com que nos desenvolvamos como ser humano e saibamos conviver em equipe, pois o respeito em uma empresa é essencial para que ela possua um bom funcionamento.

ENCONTRO 11 - QUALIDADE NA EMPRESA

A gestão de qualidade em uma empresa tem como objetivo controlar a qualidade de produção e serviços, para que haja melhorias e satisfação do cliente.

Fazer pesquisas sobre os pontos fortes a serem aproveitados e os pontos fracos a serem melhorados desenvolve uma visão sistêmica e organizada dos processos funcionais empresariais.

ENCONTROS 12 E 13 - NOÇÕES BÁSICAS DO COMPUTADOR (WORD, EXCEL, EMAIL, DRIVE, DOCS, AGENDA, CANVA)

Para possuir credibilidade na empresa e se destacar é bom que o empregado tenha uma noção das ferramentas básicas do computador. O Word e os Documentos são semelhantes, ambos têm a função de criar arquivos, sendo que o Drive armazena os documentos do Google. Há várias funções úteis escondidas no Word, como por exemplo gerar texto automático, aumentar/diminuir texto, limpar a formatação, gerar tabelas apenas digitando os caracteres corretos, otimizando bastante o tempo. O Canva é uma ferramenta que tem bastante utilidade no design, como criar a propaganda/ logotipo de uma empresa.

ENCONTRO 14 - EXERCÍCIO DA CIDADANIA

Exercer o direito e o dever da cidadania na construção de uma sociedade compactua na formação de cidadãos conscientes do ambiente que os cerca. Expressar abertamente a opinião sem sofrer repreensão, tortura e morte hoje é um privilégio que precisa ser celebrado, pois já que o pessoal é político, cada ação tem potencial para se tornar uma revolução.

ENCONTRO 15 - CIEEBOOK

Livro digital para o encerramento da Formação Inicial, compilando os conhecimentos adquiridos durante esse processo

CONCLUSÃO

Ao organizar todo o meu aprendizado que obtive ao longo desses 13 temas trabalhados, percebo o quão essencial isto está sendo para mim. O quanto desenvolver a intelectualidade é imprescindível. Estou evoluindo como ser humano e agradeço em parte ao CIEE e aos orientadores pelo apoio, e à empresa que me deu essa oportunidade incrível.