CIEEBOOK

Sumário

- Apresentação _____ p.2**
- Encontro 2 -Emprego juvenil_____ p.3**
- Encontro 3 - administração do tempo _____ p.4,p.5**
- Encontro 4 - pesquisa de satisfação _____p.6,p.7,p.8**
- Encontro 5 - redação e oratória _____ p.9**
- Encontro 6- zona de conforto _____p.10**
- Encontro 7- ignorância _____p.11**
- Encontro 8- inclusão social e ética
profissional _____p.12**
- Encontro 9- sustentabilidade _____p.13**
- Encontro 10- gestão de conflitos _____p.14**
- Encontro 11- gestão de qualidade _____p.15,p.16**
- Encontro 12 e 13- Word e Excel _____p.17**
- Encontro 14- ditadura militar e lei Maria da
Penha _____p.18,p.19**

Apresentação

Olá, meu nome é Eduarda Vitória Warken Ribeiro, tenho 18 anos estou cursando o ciee na formação inicial, irei começar na empresa no dia 17/08.

Meu objetivo com o CIEEBOOK é demonstrar para a empresa todo meu aprendizado na plataforma durante os 15 dias. Nesse livro terá meus resumos explicando do que se trata cada encontro e o que aprendi com eles.

Encontro 2

Emprego juvenil

O desemprego para os jovens é um problema muito grave e bastante ocorrido nos dias de hoje, é fundamental a preocupação com o futuro dos jovens. Estudos de mercado de trabalho mostram que os jovens estão mais sujeitos ao desemprego, geralmente por baixa escolaridade, falta de experiência, discriminação, etc. . Com isso existe o Subcomitê da Agência Nacional do Trabalho Descente para a Juventude, que buscam melhorar a qualidade do trabalho juvenil. E também a lei de aprendizagem que auxilia e inseri o jovem no mundo do trabalho, para que os jovens se sintam preparados e bem informados com mais chances de ter uma oportunidade nas empresas.

Encontro 3

Administração do tempo

Desde a escola somos obrigados a se adaptar a restrições e responsabilidades, com rotinas em ciclos e regras. Aprendemos que precisamos da escolaridade para ser alguém na vida. Mas quando saímos na faculdade e ingressamos na carreira desejada, entramos em um ciclo de rotina sem fim sem tempo para nada. Mas e se eu te dizer que nós usamos nosso tempo como quisermos, nós escolhemos se queremos desperdiçá-lo ou usá-lo.

Basta saber organizar seu tempo e fazer tudo por ordem de importância, assim, sempre terá tempo para aproveitar a vida sem sair da rotina.

Aqui estão algumas sugestões de administração do tempo:

- **Organização:** anotar tudo que seja importante, para não correr o risco de esquecer e perder seu tempo procurando.
- **Listas de atividades:** as lista são ótimas para organizar sua rotina por ordem de importância, assim, economizando muito seu tempo
- **Diferenciar urgente de importante:** urgente são momentos de crise na empresa que precisam ser resolvidos o mais rápido possível, já o importante são tarefas que levam tempo e planejamento que não deverá se procrastinar.
- **Rotina:** ter uma rotina é essencial para que seus horários sejam controlados, assim, tendo uma administração do tempo de cada tarefa realizada, buscando sempre fazer uma tarefa de cada vez.
- **Definir metas:** as metas servem para se destacar no ambiente profissional ou escolar, buscando sempre alcança-las e melhorar seu desempenho.
- **Sem pressa:** a pressa é inimiga da perfeição ela nos faz andar em círculos, organize seu tempo e faça tudo no seu prazo, seguindo as dicas

sempre terá tempo para tudo, lembrando sempre de não esquecer nada para depois.

Encontro 4

Pesquisa de satisfação

A avaliação dos clientes é essencial para o desenvolvimento da empresa. Produzir questionários por e-mail ajudará a descobrir e melhorar os pontos fracos da empresa. Você pode fazer questionários com notas de 0 a 10 ou 1 a 5, com perguntas do tipo "em uma escala de 0 a 10 quanto você indicaria nossa empresa a um amigo?".

Marketing pessoal

- **Liderança:** seja um bom líder para que sua equipe tenha um bom desenvolvimento profissional.
- **Confiança:** confie em si mesmo e siga em frente.
- **Tenha visão:** seja ambicioso busque suas metas e de seu melhor.
- **Espírito de equipe:** trabalhe em conjunto colaborando e respeitando seus colegas.

- **Maturidade:** não misture problemas pessoais com o ambiente profissional, tenha maturidade e saiba separá-los.
- **Disponibilidade:** esteja sempre disponível e pontual, mostrando ser um profissional responsável.
- **Otimismo:** seja sempre alegre, simpático e paciente com seus clientes e colegas, isso melhorará muito o ambiente de trabalho.

Qualidade no atendimento

A primeira coisa que se deve saber é que o cliente é a base para todo negócio, sem cliente não tem lucro nem empresa. E também os funcionários fazem parte da base de sustentação da empresa, um funcionário satisfeito certamente mostraram mais interesse pelos clientes.

Aqui vai algumas dicas:

- **Entender quais são os valores do seu cliente**
- **Conversar e buscar entender a equipe**
- **Tenha seu próprio atendimento, um atendimento que chame atenção**
- **Treinamento**
- **Monitoramento**
- **Motivação**

Encontro 5

Redação/ escrita informal

A escrita informal da internet prejudica muito os jovens em redações e no ambiente profissional. Eles se acostumam com as abreviações, falta de acentuação e falta de letras maiúsculas no início de frase ou nome próprio. Para os jovens a linguagem da internet é livre, rápida e fácil, tornando essa escrita cada vez mais presente no dia-a-dia.

Técnicas e práticas oratórias

A prática oratória nas escolas é um tema muito importante para preparar os alunos para falar em público. O desenvolvimento da oratória prepara o jovem para o futuro, pois, sem comunicação o jovem fica despreparado para a vida profissional e social.

Encontro 6

Zona de conforto

A zona de conforto é quando nos se ajustamos a ambientes que nos deixa confortáveis, fazendo com que percamos tempo, por medo do novo e de vivenciar os desafios que a vida nos proporciona. Devemos ser forte e se preparar para novos desafios, viver e se reinventar. Saia da zona de conforto e vá para a zona de confronto.

Encontro 7

Ignorância

O ignorante não é aquele que não possui conhecimento, e sim, aquele que não quer saber. As pessoas que não desenvolvem sua mente para sempre aprender coisas novas, nunca conseguiram evoluir tanto na vida social quanto na vida profissional. Precisamos desenvolver uma mentalidade que sempre estará em constante aprendizado, buscando crescimento.

Encontro 8

Inclusão e ética profissional

A inclusão do deficiente no mercado de trabalho, é essencial para que essas pessoas consigam viver sua vida normalmente, para que consigam se sentir incluídas na sociedade.

Várias tecnologias estão sendo disponibilizadas para que essas pessoas possam ter mais facilidade no seu dia-a-dia, essas tecnologias se chamam tecnologias assistivas, que são óculos, cadeira de rodas, andadores, muletas etc. Existem leis no mercado de trabalho que obrigam as empresas a contratarem deficientes, pois, as empresas se negavam a contratar deficiente, pelo motivo de serem incapazes em alguma atividade. Essas discriminações ocorrem tanto no trabalho quando no dia-a-dia dessas pessoas, tendo falta de acesso a vários locais e estabelecimentos, gerando frustração na sua rotina. Já passou da hora do governo dar atenção, e tomar atitudes perante a isso, pois somos todos iguais.

Encontro 9

Sustentabilidade

Sustentabilidade é um termo usado para definir ações e atividades humanas, que visão suprir as necessidades atuais dos seres humanos, se! Comprometer o futuro das gerações. Ser sustentável é essencial para o desenvolvimento da sociedade, temos que preservar o meio ambiente sempre que possível tendo responsabilidade social. Uma simples ação como reciclagem, economia, redução de itens poluentes, já fazem uma grande diferença no meio ambiente. Ser sustentável é ser a favor da vida.

Encontro 10

Gestão de conflitos

Adaptação no ambiente corporativo: adaptar-se seria declinar de valores morais, éticos e imprescindíveis.

Resiliência: capacidade de se recuperar de situações de crise e aprender com ela. Ter a mente flexível e o pensamento otimista, com metas claras e objetivas com certeza que tudo irá passar.

Conflitos: os conflitos são causados pelas diferenças, falta de comunicação ou frustrações.

Mediação de conflitos: avaliar o comportamento do indivíduo e os impactos no ambiente da empresa, saber ouvir todos os lados envolvidos em um conflito, são tipos de monitoramento para evitar os conflitos.

Encontro 11

Gestão de qualidade

A gestão de qualidade é o controle de qualidade dos produtos. É uma gerência focada na qualidade da produção, processos e serviços de determinada instituição. Em busca da melhoria contínua, concentrando-se em aumentar a qualidade e buscar a satisfação dos clientes.

Qualidade de vida

A qualidade de vida significa uma boa educação, uma boa renda salarial, direito a saúde pública, atividades físicas, entre outros. Mas infelizmente é muito difícil ter qualidade de vida no Brasil, pois as diferenças de classes

Sociais são muito altas.

A qualidade de vida no trabalho também é muito importante para o desempenho profissional, para alcançar metas e ter bons resultados.

Temos que cuidar para que a nosso vivência seja sempre motivadora e saudável.

Encontros 12 e 13

Word e Excel

O Word é uma plataforma da Microsoft que auxilia tanto estudantes quanto trabalhadores em suas tarefas diárias. O Word consiste em produção e edição de textos, com várias opções e recursos disponíveis para o melhor desempenho dos projetos.

A Excel também faz parte das plataformas da Microsoft, que serve para a produção de tabelas, gráficos, listas, cálculos entre diversos outros recursos. O mercado de trabalho cobra muito o conhecimento básico dessas plataformas, pois são essenciais e muito utilizadas no ambiente profissional.

Encontro 14

Ditadura militar e lei Maria da Penha

A ditadura militar aconteceu em 1964, que foi resultado da guerra fria. O exército tomou o poder da presidência do Brasil e proibiu a democracia no país. A ditadura militar era de extrema direita, então perseguiram e matavam os esquerdistas e as pessoas que eram contra a ditadura. Esse regime durou quase 20 anos, foi devastador, pois, causou muitas mortes de inocentes e torturou diversas pessoas.

Lei Maria da Penha

A lei Maria da Penha foi criada para proteger as mulheres de agressões físicas domiciliares.

Pois, desde antigamente a mulher sofre violência causada pelo homem. Os agressores se acham superiores as mulheres e as fazem ser submissas. Essa lei foi curada justamente para punir o comportamento desses indivíduos, porém, a lei se torna ineficaz com a falta de denúncias, geralmente por medo e ameaças. A lei Maria da Penha pune os agressores com 3 meses a 3 anos de detenção. O governo deveria aumentar a pena desses agressores, pois, o período é curto demais. Assim, acaba não intimidando os homens, fazendo com que a violência contra a mulher cresça cada dia mais.