



CIEEBOOK 2023

SUMÁRIO

- O QUE É CIEEBOOK
- 59. CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO NO TRABALHO.
- 60. EMPREENDEDORISMO
- 61. DOCUMENTOS GERAIS: ORGANIZAÇÃO E CONTROLE.
- 62. ARQUIVOS: FÍSICOS E ELETRÔNICOS
- 63. DOCUMENTOS: COMO ELABORAR UM RELATÓRIO TÉCNICO?
- 64. COMPLIANCE

O QUE É CIEEBOOK

O CIEEBOOK, é um livro digital, que tem por objetivo fazer um compilado de 8 encontros realizados na plataforma + videoconferências e trazer um pouco do que Eu aprendi dos temas trabalhados. É uma maneira de aproximar aprendiz, empresa e curso de aprendizagem.

59. CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO NO TRABALHO.

Hoje o tema do curso, foi sobre "Criatividade e Inovação no Trabalho, e o que eu entendi sobre esse assunto foi que, a Criatividade, temos desde de pequeno, que qualquer coisa que pegávamos na mão, imaginávamos, que poderia ser qualquer coisa, seja um carrinho, um personagem, um foguete etc Já a Inovação, não é aquilo que é genético, nos vamos aprimoramento a nossa criatividade, a criar algo novo, seja na empresa ou algo pessoal, e podemos pegar ideias de outras pessoas e aprimorando fazendo algo original.

60. EMPREENDEDORISMO

Eu entendi q Empreendedorismo é a capacidade que uma pessoa tem de identificar problemas e oportunidades, desenvolver soluções e investir recursos na criação de algo positivo para a sociedade. Um exemplo é criar estampa de camiseta, sendo criativo, e original e que agrade a sociedade.

61. DOCUMENTOS GERAIS: ORGANIZAÇÃO E CONTROLE

Hoje no curso de hoje, aprendemos sobre tipos de documentos e organização, na empresa. Aprendemos que documento pode ser de várias formas, por exemplo print, vídeos, fotos, áudios entre outros. E também temos tipos de documentos, alguns por exemplo são: Memorando, nota fiscal, alvará. Também temos os documento sigiloso, classificado por Reservado(5 anos), Secreto(15 anos) e Ultrassecreto(25 anos).

62. ARQUIVOS: FÍSICOS E ELETRÔNICOS

Arquivos físicos e eletrônicos são formas de armazenar e organizar informações em diferentes suportes. Arquivos físicos são aqueles que contêm documentos impressos em papel, como contratos, recibos, certidões, etc.

Eles são organizados em pastas, gavetas, armários ou caixas, e podem ocupar muito espaço físico. E Arquivos eletrônicos são aqueles que contêm documentos gerados ou digitalizados em computador, como planilhas, relatórios, fotos, vídeos, etc.

Hoje em dia, a maioria dos documentos são guardados em pastas digitais, de forma bem organizada, e protegida.

63. DOCUMENTOS: COMO ELABORAR UM RELATÓRIO TÉCNICO?

Um relatório técnico é um documento que coleta e armazena todos os dados observados em uma visita técnica. tem como objetivo fornecer informações precisas e detalhadas sobre um projeto, experimento ou pesquisa. Ele deve ser bem estruturado e organizado, com seções fundamentais como introdução, desenvolvimento, conclusão e referências. Também é importante que o relatório seja claro, conciso e objetivo, com informações relevantes e precisas.

64. COMPLIANCE

O termo compliance refere-se a um conjunto de práticas para garantir que agem de acordo com as leis, regulamentações, padrões éticos e normas.

Ele serve para que as organizações desenvolvam políticas para evitar situações de regularidade criando uma cultura ética em uma linguagem mais popular, um lugar seguro de trabalhar.

Previne riscos nas empresas, dando mais segurança e eficiência nos processos internos, gerando mais qualidade nos serviços prestados. Importante que todos estejam em compliance, tendo a participação de todas as áreas, tendo ética e confiança.