



CieeBook

Sumário

Apresentação _____ p.2

O que é o CieeBook _____ p.3

Encontro

58 _____ p.4

Encontro

59 _____ p.5

Encontro

61 _____ p.6-7

Encontro

63 _____ p.8-9

Encontro

65 _____ p.10

Apresentação

Olá! Me chamo Joana, tenho 17 anos, estou cursando o primeiro ano do ensino médio no Senai de Tubarão. Comecei a trabalhar na empresa Coca-Cola FEMSA como jovem aprendiz no RH.

O que é o CIEEBOOK?

O CIEEBOOK, é um livro digital, que tem por objetivo fazer um compilado dos conteúdos dos encontros realizados no curso de aprendizagem. Desejo que tenha uma leitura agradável.

58. PROFISSIONAL MODERNO EM EMPRESAS DE GESTÃO CONTEMPORÂNEA.

O profissional moderno em empresas de gestão contemporânea enfrenta um ambiente de negócios em constante mudança, marcado pela globalização, tecnologia avançada e demandas crescentes dos clientes. Eles são altamente adaptáveis e flexíveis, capazes de se ajustar rapidamente às novas tendências do mercado. A colaboração e o pensamento crítico são habilidades essenciais, já que as empresas valorizam equipes multidisciplinares que podem resolver problemas complexos. A comunicação eficaz é crucial, tanto em níveis internos quanto externos, para construir relacionamentos sólidos com clientes, colegas e parceiros de negócios. Os profissionais modernos também precisam ser proficientes em tecnologia e dados, usando ferramentas digitais e análise de dados para tomar decisões informadas. A aprendizagem contínua é uma norma, pois eles precisam acompanhar as mudanças tecnológicas e de mercado. A ética e a responsabilidade social corporativa são prioridades, com profissionais modernos considerando o impacto de suas decisões nas comunidades e no meio ambiente. A diversidade e a inclusão também desempenham um papel significativo na gestão contemporânea.

59. CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO NO TRABALHO.

A criatividade e a inovação desempenham papéis fundamentais no ambiente de trabalho, impulsionando o crescimento e o sucesso das organizações. A criatividade envolve a geração de novas ideias e soluções, enquanto a inovação se refere à implementação bem-sucedida dessas ideias para criar valor. Promover a criatividade no trabalho envolve estimular um ambiente que incentive a livre expressão de ideias, a diversidade de perspectivas e a experimentação. Isso pode resultar em soluções únicas e melhorias nos processos existentes. A inovação, por sua vez, requer a transformação das ideias criativas em ações concretas. Isso envolve a alocação de recursos, o desenvolvimento de estratégias de implementação e a adaptação contínua. As empresas que cultivam uma cultura de criatividade e inovação são mais competitivas no mercado, atraem talentos qualificados e se adaptam mais facilmente às mudanças. Portanto, investir na promoção da criatividade e inovação no trabalho é essencial para o sucesso sustentável das organizações no cenário empresarial atual.

61. DOCUMENTOS GERAIS: ORGANIZAÇÃO E CONTROLE

A organização e controle de documentos gerais é fundamental para empresas e organizações de todos os tipos e tamanhos.

Essa prática envolve a gestão eficiente de documentos, garantindo seu acesso rápido e preciso quando necessário.

Classificação: Documentos devem ser categorizados com base em critérios como tipo, data, importância e conteúdo.

Arquivamento: O armazenamento adequado é essencial, seja físico (arquivos) ou digital (sistemas de gerenciamento eletrônico).

Indexação: Atribuir metadados facilita a busca e recuperação de documentos.

Controle de versões: Manter um controle rígido de versões evita a perda de informações cruciais.

Prazos de retenção: Conhecer os prazos legais para retenção de documentos é crucial para cumprir regulamentações.

Acesso controlado: Restringir o acesso a documentos confidenciais ou sensíveis é importante para a segurança da informação.

Backup e recuperação: Ter sistemas de backup robustos protege contra perda de dados.

Descarte seguro: Documentos obsoletos devem ser destruídos adequadamente para proteger informações confidenciais.

Auditoria: Acompanhar quem acessa e modifica documentos é crucial para a conformidade regulatória.

63. DOCUMENTOS: COMO ELABORAR UM RELATÓRIO TÉCNICO?

Elaborar um relatório técnico requer atenção a detalhes e clareza na comunicação. Geralmente, ele é utilizado para documentar informações técnicas e científicas de forma objetiva. Aqui estão as etapas principais:

Título e Capa: Inclua um título descritivo na capa do relatório, junto com informações de identificação.

Resumo: Inicie com um resumo conciso que destaque os principais pontos do relatório.

Sumário: Liste os tópicos e seções com números de página para facilitar a navegação.

Introdução: Apresente o contexto, propósito e objetivos do relatório.

Metodologia: Descreva os métodos e processos usados para coletar dados ou realizar experimentos.

Resultados: Exiba os dados, gráficos ou tabelas relevantes de forma organizada e legível.

Discussão: Analise e interprete os resultados, relacionando-os aos objetivos e à literatura relevante.

Conclusão: Resuma as principais descobertas e recomendações de forma clara e sucinta.

Referências: Cite todas as fontes utilizadas, seguindo um formato de citação apropriado. Anexos: Inclua informações complementares, como detalhes técnicos adicionais ou dados brutos.

65. COMPLIANCE.

O compliance, em resumo, refere-se ao conjunto de práticas e medidas adotadas por organizações para garantir que estejam em conformidade com as leis, regulamentos e padrões éticos que regem suas operações. Isso envolve a criação e implementação de políticas, procedimentos e controles internos que visam prevenir fraudes, corrupção e outras atividades ilegais. O objetivo principal do compliance é promover a transparência, a integridade e a responsabilidade nas operações empresariais. As empresas costumam designar um oficial de compliance para supervisionar e garantir a conformidade com todas as obrigações legais e regulamentares aplicáveis. A não conformidade pode resultar em penalidades legais, multas substanciais e danos à reputação da organização. Além disso, o compliance também está relacionado à gestão de riscos, uma vez que busca identificar e mitigar potenciais ameaças ao cumprimento das regras. O compliance é fundamental em setores regulamentados, como o financeiro e o de saúde, mas também é relevante em todas as indústrias, uma vez que ajuda a construir a confiança dos clientes, parceiros comerciais e investidores. Em resumo, o compliance é uma parte essencial da governança corp