

CIEEBOOK

Sumário 1-

Apresentação	pg.2	2- 0
que é o CIEEBOOK?	pg.3	3-
Objetivos	pg.4	4-
Encontro 11 - Redação Técnica/Carta Comercial/E-mail/Correio Eletrônico/Memorando/Ofício/Relatório/Ata de reunião.	pg.5	5-
Encontro 12 - Atividades: Leitura e Interpretação de Textos e a construção da argumentação.	pg.6	6-
Encontro 13 - Porcentagem: Aplicada no Comércio/Desconto Comercial. Juros Simples e Compostos.	pg.7	7-
Encontro 14 - Noções de Estatística.	pg.8	8-
Encontro 15 - Todos têm Direito a ser Diferentes... Sem Preconceitos! Sem Discriminação! Os Direitos Humanos fazem um ser humano virar Cidadão.	pg.9	9-
Conclusão	pg.11	

APRESENTAÇÃO

Olá. Me chamo Luana Vitória Carneiro, tenho 17 anos, estou cursando o segundo ano do ensino médio no Colégio de Aplicação da Uniarp, trabalho na Empresa Reunidas Transporte de Cargas como jovem aprendiz na área de departamento pessoal.

CIEEBOOK - O QUE É?

O CIEEBOOK, é um livro digital, que tem por objetivo fazer um compilado dos encontros realizados na plataforma + videoconferências e trazer um pouco do que aprendemos sobre os temas trabalhados. É uma maneira de aproximar aprendiz, empresa e curso de aprendizagem. Espero que tenha uma leitura agradável e compreenda como os encontros são importantes para esse período de desenvolvimento profissional.

OBJETIVO

Meu objetivo com a criação deste CIEEBOOK é demonstrar, através do meu entendimento dos conteúdos, as reflexões que desenvolvi durante a aprendizagem destes encontros.

1º ENCONTRO - LEI DA APRENDIZAGEM E ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL. DIA 16/10/2023.

Nesse encontro compreendi que a Lei da Aprendizagem é indispensável na atualidade para dar oportunidades a novos jovens, principalmente aos que estão em condições de vulnerabilidade, para preparar as futuras gerações ao mercado do trabalho, assim como para coibir o trabalho infantil e a evasão escolar por diversos motivos. A Lei n.10.097/2000 é de extrema importância tendo em vista que atualmente muitos jovens ainda tem suas buscas por um emprego frustradas e acabam desistindo dos estudos para trabalhar em período integral em locais insalubres e de alta periculosidade para que assim consigam ajudar suas famílias com fatores básicos para a "sobrevivência" da mesma. É também importante que cada vez mais jovens conheçam o programa para que possam auxiliar pessoas conhecidas que estejam passando pelo caso que citado anteriormente.

3º ENCONTRO - CONCEITO E TIPOS DE EMPRESA. DIA 18/10/2023.

Nesse encontro entendi que o CNPJ é o que comprova a existência da empresa perante o governo.

O Nome fantasia é o nome comercial do negócio usado na fachada da loja e nas estratégias de marketing. Já a Razão social é o seu nome jurídico e é utilizada nos contratos, documentos e demais processos jurídicos.

Aprendi sobre os 7 tipos de empresa, que são essas:

MEI;

EI;

EIRELI;

SS;

Ltda;

SLU;

E a importância de entender a hierarquia do ambiente de trabalho representada por organogramas.

4º ENCONTRO - ÉTICA PROFISSIONAL.

DIA 19/10/2023.

Nesse encontro compreendi melhor que a ética e moral se diferenciam por a ética ser compreendida de maneira universal, enquanto a moral está sempre ligada aos fatores sociais e culturais que influenciam os comportamentos.

A ética seria o que se faz quando os outros estão vendo, já a moral seria o que é feito quando os outros não estão nos vendo.

Para de criarum Código de ética é necessário inicialmente observar os seguintes princípios éticos:

Competência;

Sigiloi;

Integridade;

Objetividade;

5º ENCONTRO - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL.

DIA 20/10/2023.

Nesse encontro entendi um pouco mais sobre o relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho, o que vai me possibilitar resolver possíveis conflitos mais facilmente e sem desgaste da relação e do trabalho em equipe.

5 Pilares para um melhor relacionamento interpessoal:

Autoconhecimento;

Empatia;

Acertividade;

Cordialidade;

Ética.

O relacionamento interpessoal não deve ser sem conflito algum, mas esses conflitos devem ser saudáveis e construtivos, buscando sempre compreender todos os pontos de vistas mantendo o respeito e visando a comunicação entre os membros da equipe.

6° ENCONTRO - GESTÃO DE TEMPO.

DIA 23/10/2023.

Nesse encontro aprendi que a Teoria do Planejamento do Trabalho está diretamente ligada com a variabilidade de habilidades da pessoa; identificação com a demanda apresentada; significado/importância da tarefa e conferir a autonomia para executar a atividade e oferecer feedbacks sobre possíveis habilidades.

O gerenciamento do tempo é o processo de organizar e planejar de forma eficiente todas as atividades de cada pessoa.

Fazendo uma boa administração do tempo você ganha tempo para realizar todas as suas tarefas dentro dos prazos, é mais procutivo, é mais feliz realizando as atividades, e não tem problemas com estresse no trabalho, nos estudos e na vida social.

8º ENCONTRO - NOÇÕES BÁSICAS DO USO

COMPUTADOR.

DIA 25/10/2023.

Informática vem das palavras informação e automática. A informática é um conjunto de ciências e fundamentos responsável pela coleta, armazenamento, transmissão e processamentos de informações nos meios digitais. Por ser uma ciência que engloba computação e informação, ela é fundamental para o mundo, pois tudo que há hoje em dia só existe por causa da computação, desde uma simples camiseta até um carro extremamente inteligente.

As principais partes de um computador de mesa são:

Monitor;

Placa-mãe;

Processador

Memória RAM;

Placas de Rede, som e vídeo;

Fonte;

"Leitor" de CD's e DVD's;

HD;

Mouse e teclado;

9º ENCONTRO - INTERNET E SEGURANÇA DIGITAL. DIA 26/10/2023.

Nesse dia das 14:00 até 15:00 tive o sexto encontro da Comunidade Jovem. Nesse encontro conversamos sobre ansiedade e como lidar com ela.

A segurança digital é a prática de proteger sistemas, redes e programas de ataques virtuais também pode ser entendida como a preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade da autenticidade de documentos e dados.

10° ENCONTRO - PACOTE OFFICE.

DIA 27/10/2023.

Qualquer vaga de emprego, hoje em dia pede pelo menos informática, entrar na internet, fazer boletins, declarações, abrir e edita algum documento, salvar , criar e enviar cartas, enfim, hoje diversas emporezas, praticamente não "sobrevivem" sem o Word ou o pacote Microsoft Office.

Este livro foi feito por:

Luana Vitória Carneiro.

Acredito que os conhecimentos que adquiri nestes encontros levarei para minha vida pessoal e profissional.

Jovem Aprendiz na empresa Reunidas Transportadora de Cargas.

Caçador, Outubro de 2023.