

## PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES DO APRENDIZ

### 1. OBJETIVO DO PLANEJAMENTO

- a) **Estimular** a prática da cidadania,
- b) **Promover** a rotina do aprendiz durante a capacitação técnico-profissional,
- c) **Facilitar** sua efetiva inserção no mercado de trabalho, com base na Lei do Aprendiz nº 10.097/00, homologada pelo decreto 5598/05 e portaria ministerial 723/12.

### 2. DADOS DO APRENDIZ

Aprendiz: <b>ARIEL NUNES TOSSO</b>		
Início da aprendizagem: <b>04/04/2016</b>	Término da aprendizagem: <b>03/03/2018</b>	
Nome da Empresa: <b>Inspere Instituto de Ensino e Pesquisa</b>		
Endereço: <b>Rua Quatá</b>	Nº: <b>300</b>	
Bairro: <b>Vila Olímpia</b>	CEP: <b>04.546-042</b>	
Cidade: <b>São Paulo</b>	Estado: <b>SP</b>	
Responsável pelo Prog. de Aprendizagem <b>SERESPECIAL</b> : <b>Paulo R. Maziero</b>		
Setor: <b>Aprendizagem</b>	Telefone: <b>2344-1286</b>	e-mail: <b>Paulo.maziero@serespecial.com</b>
Responsável Prog. de Aprendizagem <b>CONTRATANTE</b> : <b>Renice Aparecida Pombani Ton</b>		
Setor: <b>Inspere Pessoas</b>	Telefone: <b>4504-2406</b>	e-mail: <b>reniceap@inspere.edu.br</b>

### 3. DISCRICÃO DAS ATIVIDADES

#### 1º SEMESTRE – SETOR / DEPTO: Auxiliar de escritório

##### ➤ ENTENDER AS ATIVIDADES DESCRITAS ABAIXO

- Verificar novas dúvidas nos cursos online do Coursera;
  - Verificar se há solicitações do trial do Stata para o curso de Introdução ao Marketing Analítico do Coursera;
  - Fazer download do plano de aula de cada disciplina;
  - Verificar configuração das disciplinas no Blackboard;
  - Conferir alocação do professor nas disciplinas;
  - distribuir e recolher as avaliações dos professores;
  - Passar avaliações dos professores na leitora ótica;
  - Scanear as provas do assessment e salvar em pasta específica da rede;
  - Organização de workshops;
  - Enviar e-mail dos cursos online;
  - Acompanhar inscitos do curso ACA;
  - Fazer registro das atas de reuniões.
-

## PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES DO APRENDIZ

### **2º SEMESTRE – SETOR / DEPTO: Auxiliar de escritório**

#### **➤ REPLICAR COM ACOMPANHAMENTO AS ATIVIDADES DESCRITAS ABAIXO**

- Verificar novas dúvidas nos cursos online do Coursera;
  - Verificar se há solicitações do trial do Stata para o curso de Introdução ao Marketing Analítico do Coursera;
  - Fazer download do plano de aula de cada disciplina;
  - Verificar configuração das disciplinas no Blackboard;
  - Conferir alocação do professor nas disciplinas;
  - distribuir e recolher as avaliações dos professores;
  - Passar avaliações dos professores na leitora ótica;
  - Scanear as provas do assessment e salvar em pasta específica da rede;
  - Organização de workshops;
  - Enviar e-mail dos cursos online;
  - Acompanhar inscritos do curso ACA;
  - Fazer registro das atas de reuniões.
- 

### **3º SEMESTRE – SETOR / DEPTO: Auxiliar de escritório**

#### **➤ REPLICAR COM AUTONOMIA AS ATIVIDADES DESCRITAS ABAIXO**

- Verificar novas dúvidas nos cursos online do Coursera;
  - Verificar se há solicitações do trial do Stata para o curso de Introdução ao Marketing Analítico do Coursera;
  - Fazer download do plano de aula de cada disciplina;
  - Verificar configuração das disciplinas no Blackboard;
  - Conferir alocação do professor nas disciplinas;
  - distribuir e recolher as avaliações dos professores;
  - Passar avaliações dos professores na leitora ótica;
  - Scanear as provas do assessment e salvar em pasta específica da rede;
  - Organização de workshops;
  - Enviar e-mail dos cursos online;
  - Acompanhar inscritos do curso ACA;
  - Fazer registro das atas de reuniões.
- 

### **4º SEMESTRE – SETOR / DEPTO: Auxiliar de escritório**

#### **➤ REPLICAR COM AUTONOMIA AS ATIVIDADES DESCRITAS ABAIXO E DAR SUGESTÕES DE MELHORIA, SE ENVOLVENDO TAMBÉM EM ATIVIDADES DE OUTRAS ÁREAS.**

- Verificar novas dúvidas nos cursos online do Coursera;
- Verificar se há solicitações do trial do Stata para o curso de Introdução ao Marketing Analítico do Coursera;
- Fazer download do plano de aula de cada disciplina;
- Verificar configuração das disciplinas no Blackboard;

## PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES DO APRENDIZ

- Conferir alocação do professor nas disciplinas;
- distribuir e recolher as avaliações dos professores;
- Passar avaliações dos professores na leitora ótica;
- Scanear as provas do assessment e salvar em pasta específica da rede;
- Organização de workshops;
- Enviar e-mail dos cursos online;
- Acompanhar inscritos do curso ACA;
- Fazer registro das atas de reuniões.

São Paulo

04

Abril

2016

---

RESPONSÁVEL PELA  
EMPRESA

---

RESPONSÁVEL PELA  
SERESPECIAL

---

RESPONSÁVEL PELO  
ACOMPANHAMENTO  
PRÁTICO