

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

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