

## **PA- Plano de Atividades**

**Orientador Estágio:** Marcos Vasconcelos Correia

**Aluna Estagiária:** Maria Valquíria Salviano Damasceno

### **1. Objetivo:**

Tem-se como objetivo desenvolver métodos que possibilitem uma melhor organização do ambiente de trabalho, proporcionando assim, uma facilitação para desempenho das atividades diárias. Pretende-se também estabelecer um melhor processo de informação e divulgação do CRA-CE e suas delegacias para aproximar os profissionais de Administração, fazendo com que essa aproximação fortaleça o vínculo e confiança da classe administradora com o órgão que rege sua profissão.

### **2. Metodologia**

A intervenção será realizada através de pesquisas, e conseqüentemente de implantação de uma ferramenta da qualidade; para uma maior organização. Serão ainda analisados todos os dados que se tem dos administradores para utilizar destes, com intuito de promover a informação e divulgação. A realização desse estágio possuirá um supervisor e sempre que este achar necessário realizará uma análise de desempenho.

### **3. Atividades**

Para se conseguir chegar ao objetivo, será iniciada a implantação do programa 8S's. O mesmo poderá proporcionar uma melhor organização e conscientização dos colaboradores, resultando também no fortalecimento e união da equipe. Pretende-se também elaborar uma planilha de banco de dados para disseminação da informação e divulgação do CRA-CE. Todos os profissionais registrados receberão um e-mail com solicitação de sugestões e apresentação de projetos.

Será proposto para a Delegacia do Conselho Regional de Administração do Cariri, a realização de encontros mensais ou bimestrais com os estudantes e profissionais da classe; para que estes possam esclarecer suas dúvidas e apresentar os projetos que tenham interesse.

### **4. Cronograma (Em anexo)**

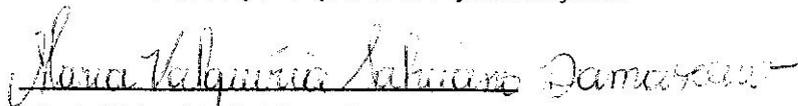
### **CONSIDERAÇÕES**

A realização desse plano de atividades deu-se por desejo e necessidade de melhorar o ambiente onde trabalho e para que eu possa desenvolver minhas habilidades e, principalmente adquirir novas. Através da realização das

atividades poderei executar competências como, planejamento, execução, organização, trabalho em equipe, pesquisa e controle. Dentre outras que surgirão no período de estágio.

É válido ressaltar que pretendo sempre aprimorar essas habilidades, desempenhando com presteza e dedicação as atividades que me são designadas e àquelas que futuramente receberei quando me tornar definitivamente uma Bacharel em Administração.

Ressalto ainda que estou bastante motivada para conseguir alcançar o objetivo desejado, e que todos os conhecimentos adquiridos durante a academia servirão de base para que este seja alcançado.

  
Maria Valquíria Salviano Damasceno

**CRONOGRAMA DO PLANO DE ATIVIDADES**

Período (ESSE PERÍODO DEVE CONTEMPLAR AS 300H DO ESTÁGIO) - Estágio I e II

	Agosto		Setembro		Outubro		Novembro		Dezembro	
	1 a 15	16 a 30	1 a 15	16 a 30	1 a 15	16 a 30	1 a 15	16 a 30	1 a 15	16 a 30
1										
2		X								
3		X								
4		X								
5		X		X						
6				X						
7						X				
8							X			
9							X		X	
10									X	

Ações, Tarefas e Iniciativas

- 1 Início das atividades de estágio
- 2 Análise dos processos de trabalho
- 3 Planejamento e execução de reuniões
- 4 Elaboração e entrega da documentação
- 5 Executar atividades atribuídas no planejamento.
- 6 Elaboração e entrega de relatórios de atividades realizadas.
- 7 Realização de pesquisas para aprimoramento, relacionamento com a comunidade.
- 8 Execução de tarefas e análise de desempenho.
- 9 Elaboração e entrega de relatório final de competências adquiridas e realizações (AE4; AE5 e A.2)
- 10 Elaboração e entrega de relatório final.