

Relatório Técnico de Aprendizagem de Portefólio

Rui José Mangas Pereira

Relatório de Aprendizagem

Resumo— Relatório sobre a actividade desenvolvida no âmbito da cadeira de Portefólio Pessoal A no decorrer do segundo semestre de 2013/2014. Este descreve as aprendizagens que obtive ao longo da actividade. A actividade teve uma duração total de 44 horas distribuídas pelos meses Março e Maio do corrente ano.

Palavras Chave—Tintas, público, stocks, skills, clientes

1 INTRODUÇÃO

ESTE relatório irá descrever pormenorizada-mente as aprendizagens e conhecimentos adquiridos durante a realização da actividade extracurricular desenvolvida para a cadeira de Portefólio Pessoal A. A actividade foi desenvolvida na loja de tintas e derivados Soltintas. Os conhecimentos adquiridos dividem-se em dois grandes grupos: *soft skills* e *hard skills*.

As primeiras estão relacionadas com a capacidade das pessoas em melhorar as suas interações com os outros. Estas *skills* caracterizam-se por serem úteis a qualquer área profissional e podem ser coisas como comunicação verbal, falar em público, capacidade de liderança, saber trabalhar em equipa etc. As *hard skills*, englobam todo um conjunto de habilidades técnicas específicas para desenvolver um certo trabalho.

Nas próximas secções irei indicar as minhas expectativas iniciais para a actividade, uma descrição das *hard skills* e das *soft skills* adquiridas e os resultados alcançados.

- Rui José Pereira, nº. 70600,
E-mail: ruimangaspereira@tecnico.ulisboa.pt, aluno do curso de Engenharia de Telecomunicações e Informática,
Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

Manuscrito entregue a 30 de Maio de 2014.

2 EXPECTATIVAS INICIAIS

As minhas expectativas iniciais para esta actividade passavam por aprender mais acerca do mercado das tintas, das diferentes marcas e dos seus componentes técnicos. Como já tinha lidado com clientes no passado as meus objectivos para esta actividade eram mais técnicos. Contudo, queria também aperfeiçoar a forma de lidar com os clientes e de vender produtos aos mesmos.

3 HARD SKILLS

As *hard skills* desenvolvidas foram conhecimentos técnicos sobre tintas que engloba, diferentes tipos de tinta para as mais diversas situações e quantidades indicadas. Também aprendi sobre os cuidados a ter antes e depois da aplicação da tinta.

Em relação ao tipos tipo tinta dividem-se essencialmente em dois grupos: tintas para exteriores e tintas para interiores. O que me foi explicado, foi que as tintas para o exterior conseguem manter a cor inicial durante mais tempo visto que estas são resistentes ao sol e ao aparecimento de fungos. Por outro lado, as tintas para o interior são mais resistentes a lavagens e salpícam menos. A outra divisão muito comum é as tintas plásticas dos esmaltes. As primeiras são ideais para paredes e tectos enquanto as últimas para madeiras e ferro.

Os cuidados a ter antes da aplicação da tinta passa essencialmente por preparar a superfície ou seja, se for uma superfície nova é imperativo que esta esteja bem seca. No caso de ser uma superfície

	LEARNING					DOCUMENT						
	CONTEXT x2	SKILLS x1	REFLECT x4	S+C x1	SCORE	Structure x0.25	Ortogr. x0.25	Gramm. x0.25	Format x0.25	Title x0.5	Filename x0.5	SCORE
(1.0) Excelent												
(0.8) Very Good												
(0.6) Good												
(0.4) Fair												
(0.2) Weak												
	1.2	0.6	2.4	0.6	4.8	0.15	0.2	0.2	0.2	0.0	0.5	1.35

que já tinha sido pintada anteriormente é preciso raspar bem a tinta velha com uma lixa. Se for uma madeira é preciso mais uma vez, retirar a tinta antiga com uma lixa. Por último, no caso dos metais é preciso ter muito cuidado com a ferrugem. Para isso o ideal é usar uma escova metálica para retirar a mesma, antes de começar a pintura.

Em relação aos litros ideais para a pintura o que me apercebi, e o que me foi informado, é que varia muito consoante a qualidade da tinta ou seja, para tintas mais baratas é preciso mais passagens (demão) do que uma tinta "topo de gama". Sem muita precisão, devidos aos factores apresentados em cima, 1L dá para pintar +/- 10 metros quadrados.

4 SOFT SKILLS

As soft skills como referido atrás, estão relacionadas com as atitudes e comportamentos das pessoas ao interagirem com os outros. Estas competências, na minha opinião, só são desenvolvidas com a prática e com o passar do tempo.

Baseando-me na minha experiência e na minha actividade, estas foram menos importantes que as *hard skills* porque, sem conhecimentos técnicos suficientes, mesmo que seja muito bom comunicador, provavelmente não iria conseguir vender pois não conseguiria explicar ao cliente as componentes técnicas dos produtos.

Contudo, estas competências foram muito importantes, especialmente no que toca a trabalhar em equipa e em comunicar com os clientes. Aliás, na minha opinião, sem *soft skills* é muito difícil trabalhar em grupo porque, se não há uma boa comunicação e interacção no grupo de trabalho as coisas podem acabar por correr mal. Um exemplo disso é duas pessoas passaram uma hora a fazer a mesma coisa porque não houve comunicação e organização suficiente. No meu caso, aprendi que é preciso ser perseverante na realização do nosso trabalho. Penso que de certa forma pode contagiar as outras pessoas, resultando num melhor aproveitamento e desempenho no dia-a-dia.

Gerir o tempo é outra coisa importantíssima, pois compreende a capacidade para definir prioridades quando se tem várias actividades para

desenvolver. Para isso é preciso, atempadamente, tomar as melhores decisões.

Na minha situação, ao longo das horas de trabalho fui obrigado a definir prioridades e a planear da melhor forma o meu dia de trabalho. Isto porque, além de atender os clientes também tinha de desenvolver outras tarefas tais como, reposição/análise do stock e relatar estas mesmas informações ao gerente da loja no caso de haver falta de algum tipo de produto.

Por fim, não menos importante que as atrás enunciadas, relacionamento interpessoal foi sem dúvida a *soft skill* mais importante porque me permitiu interagir com os clientes e com os colegas de trabalho. É uma competência de extrema importância pois de certa forma contribui para um ambiente espectacular no local de trabalho, sendo esta muitas vezes reflectida na produtividade da empresa.

5 RESULTADOS OBTIDOS

No geral, acho que os resultados obtidos foram bastante satisfatórios. Em relação às *hard skills* sinto que poderia ter aprendido mais. No entanto, não foi possível devido ao facto de ter realizado várias tarefas o que não me permitiu ter tempo para aprender mais componentes técnicas e, sobretudo porque a pessoa que me deu formação nem sempre estava disponível para me ensinar coisas novas. Contudo, avaliando o tempo que depusitei na actividade acho que os resultados foram bastante bons.

No que toca às *soft skills*, desenvolvi sérias competências, principalmente a trabalhar em equipa e a interagir com os clientes. Competências estas que me vão ser muito úteis no futuro, fundamentalmente no meu percurso académico e mais tarde no mercado de trabalho.

6 CONCLUSÃO

A actividade realizada ao longo do semestre, com a duração de 44 horas, trouxe-me novos pontos de vista acerca do trabalho em grupo e ajudou-me a desenvolver um conjunto de habilidades sobre as quais nunca tinha dado muita importância.

Ao terminar a actividade fiquei bastante satisfeito ao saber que realizei todos os objectivos iniciais

Neste tipo de documento (técnico) a CONCLUSÃO deve começar com um resumo do assunto abordado e depois deve realçar os resultados

autor?

para a mesma. Em relação às expectativas iniciais também foram cumpridas especialmente em termos da minha relação com os clientes.

Não desentupir as competências em
Termos de experiência, formal, comportamental,
relacionamento, organização, etc

APÊNDICE COMPROVATIVOS



Edifício do Mercado Municipal
Rua Dr. Francisco Sá Carneiro
Loja M/N - Frente Parque Linear
2490-548 OURÉM
Tel./Fax 249 545 774
Tlm. 914 392 562



Declaração

Para os devidos efeitos, declaramos que Rui José Gil Garcia Mangas Pereira, com bilhete de identidade nº 14154411 esteve a trabalhar neste estabelecimento comercial de venda de tintas e derivados no período de 15 de Março a 17 de Maio do corrente ano.

Ourém, 17 de Maio de 2014

P'la gerência



De: **MASTICOL - Mastiques e Produtos de Protecção, Lda.**

SEDE E ARMAZÉM: Estrada Nacional 349 - Km 59,1 - Vilar dos Prazeres - 2490-729 OURÉM - PORTUGAL
Tel. / Fax: 249 595 014 - Tlm.: 917 275 055 - Email: masticol94@hotmail.com

Contribuinte N.º 503 290 769 - Capital Social 35.000 Euros - Reg. C.R.C. de Ourém N.º 1229