

Assistente em Oficina Mecânica Automóvel

Tânia Manuel

Relatório de Atividade

Resumo— O presente relatório serve para descrever a atividade desenvolvida no âmbito da cadeira de Portfólio Pessoal I, o qual possui como intuito contextualizar, posteriormente, as aprendizagens e ganhos pessoais a nível não técnico. Aqui apresento a empresa, com a qual colaboro desde os meus dezasseis anos de idade até agora. São também aqui descritas, pormenorizadamente, as minhas funções como funcionária assistente desta pequena empresa de reparação de automóveis.

Palavras Chave— empresa, funções, mecânico, clientes, tarefa.

1 INTRODUÇÃO

EU colaboro com esta empresa desde os meus dezasseis anos de idade, isto deve-se ao facto de o dono da empresa ser ~~do~~ meu pai.

A necessidade de fazer parte do negócio do meu pai, surgiu pelo facto de haver acumulação de trabalho quando o funcionário se encontrava a usufruir das férias. Desde então que tenho vindo a exercer as mais diversas funções na empresa, de uma forma não remunerada até março deste ano, em que celebrei um contrato com a empresa como administrativa.



Figura 1. A oficina.

2 A EMPRESA

Sendo o meu pai mecânico auto de profissão, decidiu abrir uma pequena oficina de reparações de automóveis.

Quando me foi proposto colaborar com esta pequena empresa, o estabelecimento encontrava-se num espaço pequeno e provisório e apenas possuía dois mecânicos, o meu pai e um

outro funcionário. Mas desde então que tenho testemunhado o crescimento deste pequeno negócio. Com este desenvolvimento surgiu a necessidade de um espaço maior, da contratação de mais funcionários e de possuir mais maquinaria. Toda esta progressão forçou a existência de funções com responsabilidades acrescidas, das quais irei especificar mais abaixo.

Entretanto a empresa encontra-se num grande armazém, totalmente equipado, numa zona industrial e possui uma equipa constituída por quatro mecânicos e uma secretária.

Esta empresa que tem como nome "Auto Ili-

- Tânia Manuel, n.º. 58987,
E-mail: taniamanuel.tm@gmail.com, aluna do curso de Engenharia de Telecomunicações e Informática,
Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

Relatório entregue em 30 de Maio de 2014.

	ACTIVITY					DOCUMENT						
	Objectives x2	Options x1	Execution x4	S+C x1	SCORE	Structure x0.25	Orthogr. x0.25	Gramm. x0.25	Format x0.25	Title x0.5	Filename x0.5	SCORE
(1.0) Excellent												
(0.8) Very Good												
(0.6) Good												
(0.4) Fair												
(0.2) Weak												
	1.6	0.6	2.8	0.8	5.8	0.2	0.23	0.2	0.23	0.5	0.5	1.86

dio Manuel”, situa-se na margem sul e possui clientes de todas as classes sociais e diferentes faixas etárias. Neste estabelecimento focado na manutenção e reparação de automóveis, também são vendidas peças e produtos ao público.

3 AS MINHAS FUNÇÕES

Como as minhas funções nesta empresa são muito diversas, estas encontram-se divididas em termos temporais, desde a minha chegada à empresa até à atualidade.

3.1 Numa primeira fase

No início eu comecei por trabalhar nas férias escolares ou sempre que a minha ajuda fosse necessária.

As minhas primeiras funções como ajudante na oficina mecânica de automóveis foram principalmente de foro técnico na área da mecânica e funções a nível físico. Exerci funções simples como encher pneus, arrumar e selecionar as ferramentas de uma determinada reparação, lavar e aspirar automóveis, entre outras.

Com o passar do tempo fiquei mais confortável na presença dos clientes e comecei a recebê-los. Funções como anotar recados, receber telefonemas e enviar faxes, foram as mais praticadas por mim.

Também me foi dada a tarefa de produzir um logotipo para a empresa, o qual tem sido utilizado até hoje. Um exemplar deste logotipo é exibido na figura 3.

3.2 Numa segunda fase

Quando tirei a carta, tornei-me num bem mais valioso para a empresa, pois muitas das atividades da oficina, praticam-se fora do estabelecimento. Comecei então a dar boleia aos clientes, a recolher peças das diferentes lojas, a transportar veículos para o centro de inspeção periódica obrigatória e a deslocar-me ao banco e outras empresas quando necessário.

3.3 Numa terceira fase

Quando a empresa ~~deslocou-se~~ para um novo espaço e surgiu a necessidade de ~~modernizar-se~~, tornou o meu interesse pela área informática, uma mais-valia para a empresa.

Coloquei os computadores e os vários periféricos em rede, e tenho vindo a efetuar a manutenção dos mesmos, tanto a nível de hardware como de software. A montagem desta rede foi um grande progresso para uma melhor organização e gestão dos documentos. No escritório, também implementei vários conceitos novos para a empresa que vieram também ajudar. Criei uma folha de obra (na figura 2, exibe-se um exemplar da folha), com a qual existe uma melhor comunicação entre o pessoal do escritório, os mecânicos e os clientes. Também implementei uma base de dados para gerir o stock de peças, por categorias e para gerir os clientes, pelos seus dados, veículos e de forma a manter o histórico das reparações e das dívidas.

Também executo funções como a de produzir orçamentos, procurando sempre pelo melhor preço oferecido entre as várias lojas disponíveis, efetuando depois a sua encomenda.

Auto Bido Manuel			
Data: _____			
Cliente			
Nome _____		Nº Identificação _____	
Veículo			
Modelo _____	Marca _____	Nº _____	
Matrícula _____	Ano _____	Nº Chassi _____	
Intervenções a realizar			
Intervenções realizadas			
Quantidade _____			

Figura 2. Folha de obra.

3.4 Nos dias de hoje

Como tenho a possibilidade de praticar um horário flexível, costumo prestar os meus serviços, quando existem emergências e sempre que esteja de férias escolares. Também trabalho quando a secretária se encontra de férias ou

noutra situação que não possa executar as suas funções.

Atualmente as minhas funções na empresa são o somatório de todas estas que descrevi, tendo mais ênfase nas quais existe um maior contato com outras empresas, o que envolve um maior profissionalismo e responsabilidades acrescidas. Algumas destas funções passam por fazer depósitos no banco, passar cheques, contactar com as seguradoras e outras entidades reguladoras. Resolver assuntos com a câmara, finanças, segurança social e outras empresas que prestam serviços.

Uma das minhas principais tarefas é a de produzir faturas para os clientes.

A relação com os clientes e o tempo que dispenso a entretê-los, também é uma das minhas principais funções, dado que evito que o patrão e os funcionários sejam perturbados enquanto executam as suas funções como mecânicos auto.

AGRADECIMENTOS

Deixo os meus especiais agradecimentos ao meu pai/patrão por me ter dado a oportunidade de contactar o meio profissional de uma forma especial e a todos os funcionários da Oficina Ilidio Manuel.



Figura 3. Logotipo da empresa.

4 CONCLUSÃO

Algumas das tarefas novas que foram surgindo ao longo desta actividade trouxeram dificuldades outras nem tanto. Mas a experiência e repetição das mesmas, sucumbiram essas mesmas dificuldades.

O facto de o patrão ser o meu pai, garantiu-me certas vantagens, mas muitas das vezes trouxe desvantagens, as quais tento equilibrar, mantendo um certo nível de profissionalismo. No entanto acho que existe estabilidade suficiente na equipa que garante o bom funcionamento da empresa em termos técnicos e não técnicos, satisfazendo as necessidades dos clientes.

Acho que todas as funções que tenho vindo a efetuar têm sido bem sucedidas, tendo em conta o feedback positivo dos clientes e funcionários.

De uma forma geral, a minha participação nesta empresa como colaboradora nos mais variados campos, trouxe inúmeras vantagens, as quais têm vindo a contribuir para o crescimento da empresa.

??

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

APÊNDICE

COMPROVATIVOS DE EXECUÇÃO

Aqui coloco a declaração que comprova a minha colaboração com a empresa.

Eu, Ilídio Manuel portador do nº de Beneficiário da Segurança Social 11074043697 confirmo, perante solicitação, que a Tânia Sofia Dourado Manuel portadora do nº de Beneficiário da Segurança Social 11922499509 e do nº de Contribuinte 220022780 colabora desde o verão de 2004, de uma forma voluntária e não remunerada e mais recentemente (01/03/2014), de forma remunerada, neste estabelecimento, como ajudante administrativa.

27/03/14

ILÍDIO MANUEL
SIGN HERE
Branco 2860 MOITA