1. Liste pelo menos 10 habilidades que voce possuem para ganhar dinheiro, que habilidades voce quer aprender para ganhar dinheiro?
2. 50 regras que seus gestores condicionam aos seus colaboradores para estabelecer a ordem e o controle sobre seus comportamentos?
3. Despadronização contar uma coisa que voce está mudando:

Obs: em sala haverá um dia que cada aluno contará o que tem despadronizado, fazer resumo do vídeo vencendo a barreira do terro bob proctor.

1. Resumo da aula aprender/dinheiro:

Resposta:

Na aula aprendemos sobre a expressão 'aprender', denota o processo de ‘prender’ o conhecimento, habilidades e experiências. É uma jornada essencial que se estende por toda a vida, envolvendo a coleta de informações, a internalização de conceitos e a aplicação prática do conhecimento. Além disso, o aprendizado é enriquecido pela interação social e desempenha um papel crucial no desenvolvimento pessoal e profissional, ajudando na capacidade de adaptação às mudanças.

Na parte do dinheiro, foi dito que precisamos prender mais o dinheiro para poder ser mais condicionado a manuseá-lo e a atrair ideias para ganhar dinheiro.

1. Liste seus 4 objetivos, como é 1 e para que serve? (Sar ou SARA o que é?)

Carreira de sucesso na área de TI – Ter experiencias extraordinárias no âmbito tecnológico, para me desenvolver como profissional possibilitando a execução dos outros objetivos;

Propriedades;

Vida estável;

Plano de aposentadoria;

Respostas SAR ou SARA:

Sistema ativador reticular – é uma parte do cérebro, que utilizamos para fixar nossos objetivos, ajudando a focar e a encontrar respostas para que facilite o processo de desenvolvimento dos objetivos.

Resposta técnica: é uma rede de neurônios originários do segmento da ponte superior e do mesencéfalo, que se acredita ser parte integrante da indução e manutenção do estado de alerta.

1. Liste pelo menos 10 habilidades que voce possuem para ganhar dinheiro, que habilidades voce quer aprender para ganhar dinheiro?

Jhonattan:

Programação Back-end;

Programação Front-end;

Manutenção de micro;

Montagem de micro;

Manutenção de notebooks;

1. 50 regras que seus gestores condicionam aos seus colaboradores para estabelecer a ordem e o controle sobre seus comportamentos?
   * Cumprir horários de trabalho.
   * Respeitar prazos.
   * Vestir-se adequadamente para o ambiente de trabalho.
   * Manter a área de trabalho limpa e organizada.
   * Usar os recursos da empresa com responsabilidade.
   * Respeitar a política de uso da internet e dispositivos eletrônicos.
   * Comunicar ausências e atrasos com antecedência.
   * Cumprir todas as políticas de segurança no trabalho.
   * Manter a confidencialidade das informações da empresa.
   * Tratar colegas e clientes com respeito e cortesia.
   * Evitar conflitos interpessoais e resolver disputas de forma construtiva.
   * Participar de treinamentos e desenvolvimento profissional.
   * Reportar problemas e questões ao superior imediato.
   * Atender às metas e objetivos definidos.
   * Usar o tempo de forma produtiva.
   * Não utilizar álcool ou substâncias ilegais no local de trabalho.
   * Não realizar atividades pessoais durante o horário de trabalho.
   * Manter registros precisos de tarefas e atividades.
   * Seguir as diretrizes de ética da empresa.
   * Participar de reuniões e colaborar em projetos de equipe.
   * Cumprir todas as políticas de viagens de negócios.
   * Comunicar despesas de forma precisa e dentro das políticas da empresa.
   * Trabalhar com segurança e seguir protocolos em caso de emergência.
   * Relatar incidentes de segurança imediatamente.
   * Não compartilhar informações confidenciais com terceiros.
   * Não aceitar presentes ou subornos de clientes ou fornecedores.
   * Usar os canais apropriados para relatar problemas ou preocupações.
   * Evitar discriminação e assédio no local de trabalho.
   * Participar de programas de avaliação de desempenho.
   * Cumprir as políticas de uso de equipamentos de proteção individual (EPI).
   * Manter um comportamento profissional em eventos e conferências.
   * Seguir as políticas de gastos da empresa ao viajar a trabalho.
   * Evitar o uso excessivo de redes sociais no horário de trabalho.
   * Respeitar as políticas de privacidade de dados da empresa.
   * Participar de treinamentos de prevenção de incêndios e primeiros socorros.
   * Cumprir as políticas de uso de equipamentos da empresa.
   * Respeitar as políticas de propriedade intelectual da empresa.
   * Evitar conflitos de interesse.
   * Cumprir as políticas de licença e férias.
   * Comunicar-se de forma clara e eficaz com colegas e superiores.
   * Não usar linguagem ofensiva ou inapropriada no ambiente de trabalho.
   * Não realizar atividades políticas no local de trabalho.
   * Manter registros precisos de despesas e relatórios de despesas.
   * Cumprir as políticas de uso de veículos da empresa, se aplicável.
   * Participar de programas de treinamento em diversidade e inclusão.
   * Cumprir as políticas de uso de recursos de TI.
   * Respeitar as políticas de sustentabilidade da empresa.
   * Não compartilhar senhas ou informações de login com outras pessoas.
   * Participar de programas de treinamento em segurança cibernética.
   * Cumprir todas as leis e regulamentos relevantes.
2. Despadronização contar uma coisa que voce está mudando:

Obs: em sala haverá um dia que cada aluno contará o que tem despadronizado, fazer resumo do vídeo vencendo a barreira do terro bob proctor.

Modifiquei meu foco de trabalho, expandindo meus conhecimentos para full Stack e obtendo mais confianças em minhas decisões.

Resumo do vídeo vencendo a barreira do terro bob proctor: