

ELEMENTOS-CHAVE DE UM DIA DE CARREIRA

OBJETIVOS

Inspira o interesse por carreiras em tecnologia.
Conectar os participantes com profissionais.
Oferecer atividades práticas com competências tecnológicas.

PÚBLICO-ALVO

Estudantes do ensino médio/superior.
Profissionais em início de carreira.

FUNÇÕES NA EQUIPE

Coordenador: Supervisiona tudo.
Gestor do Evento: Gere o local e a tecnologia.
Coordenador de Palestrantes: Gere os palestrantes.
Responsável por Divulgação: Promove o evento.
Coordenador de Voluntários: Gere os voluntários.

DIVULGAÇÃO

Use redes sociais, cartazes e parcerias com escolas.
Comece 5–6 semanas antes: publique destaques sobre os palestrantes e contagens regressivas.

PLANEJAMENTO

Local: Acessível, com estrutura tecnológica, adequado aos participantes.
Plataforma Virtual: Zoom/MS Teams/Webex com salas separadas.
Orçamento: Local, tecnologia, alimentação, promoções. Buscar patrocinadores?
Data: Evitar feriados/exames; duração de 4–6 horas.
Voluntários: Recrutar com antecedência, treinar 2–3 semanas antes.

AGENDA DO EVENTO

Boas-vindas: Quebra-gelos, visão geral da agenda.
Palestra principal: Fala de um líder da indústria.
Oficinas/Painéis: Programação, atividades, cibersegurança, dicas de carreira.
Intervalos: Networking, jogos.
Encerramento: Conclusões, notas de agradecimento.



Funded by
the European Union

CodeWeek
Build your digital future