

INTERNET E E-MAIL: NAVEGAÇÃO PROFISSIONAL

Atividade Prática Completa - 90 minutos

Objetivo: Dominar navegação na internet e comunicação por e-mail para uso profissional

Você vai aprender:

- Navegar com segurança e eficiência
- Criar e gerenciar e-mail profissional
- Pesquisar informações de forma estratégica
- Usar sites importantes para trabalho
- Aplicar etiqueta digital profissional

PARTE 1: NAVEGAÇÃO SEGURA E EFICIENTE (25 minutos)

PROJETO 1: Dominando o Navegador

PASSO 1: Configuração básica do navegador

- Abra Google Chrome (ou Edge/Firefox)
- Configure página inicial: Chrome → Configurações → Inicialização
- Defina: www.google.com como página inicial
- Ative sincronização se tiver conta Google

PASSO 2: Conhecendo elementos essenciais

 BARRA DE ENDEREÇOS (onde digitar sites)

- Digite apenas: google.com (sem www)
- Use Ctrl + L para focar na barra
- Pressione Enter para ir ao site



PARTE 2: PESQUISA ESTRATÉGICA NO GOOGLE (20 minutos)

PROJETO 2: Técnicas Avançadas de Pesquisa

PASSO 1: Pesquisas básicas eficientes

EXERCÍCIO 2: Faça estas pesquisas e anote os resultados

1. PESQUISA SIMPLES

Digite: vagas emprego administrativo são paulo

Quantos resultados: _____

Primeiro site útil: _____

2. PESQUISA COM ASPAS (frase exata)

Digite: "auxiliar administrativo" "são paulo"

Diferença nos resultados: _____

3. PESQUISA COM EXCLUSÃO

Digite: vagas administrativo -estágio

O que mudou: _____

4. PESQUISA POR TIPO DE ARQUIVO

Digite: currículo modelo filetype:pdf

Encontrou modelos: Sim/Não

PARTE 3: CRIANDO E-MAIL PROFISSIONAL (25 minutos)

PROJETO 3: E-mail para Sucesso Profissional

PASSO 1: Criando conta profissional no Gmail

1. Acesse: `www.gmail.com`
2. Clique: "Criar conta" → "Para uso pessoal"
3. Preencha dados profissionalmente:

NOME DE USUÁRIO PROFISSIONAL (escolha um):

- ☐ `nome.sobrenome.2024@gmail.com`
- ☐ `nome.sobrenome.sp@gmail.com`
- ☐ `nome.sobrenome.admin@gmail.com`
- ☐ `[seu.nome.profissao]@gmail.com`

EVITE:

- ✗ `gatinha123@gmail.com`
- ✗ `lindao2024@gmail.com`
- ✗ `rockstar.silva@gmail.com`

PARTE 4: SITES ESSENCIAIS PARA O TRABALHO (20 minutos)

PROJETO 4: Navegando em Sites de Emprego e Serviços

PASSO 1: Explorando sites de emprego

EXERCÍCIO 6: Cadastre-se e explore cada site

1. www.catho.com.br

- Crie conta com seu e-mail novo
- Complete perfil 100%
- Candidatura a 3 vagas

Vagas aplicadas:

- Vaga 1: _____
- Vaga 2: _____
- Vaga 3: _____

2. www.infojobs.com.br

- Cadastro completo
- Upload de currículo
- Configurar alertas de vaga

Alertas configurados para: _____

3. www.vagas.com.br

- Perfil detalhado
- Teste de perfil comportamental
- Busca por empresa específica

Empresas de interesse: _____

PARTE 5: ETIQUETA DIGITAL E SEGURANÇA (20 minutos)

PROJETO 5: Comunicação Profissional Online

PASSO 1: Regras de etiqueta em e-mail

✓ BOAS PRÁTICAS DE E-MAIL

ASSUNTO:

- Sempre específico e claro
- Máximo 50 caracteres
- Exemplo: "Candidatura vaga Assistente Admin - João Silva"

SAUDAÇÃO:

- Formal: "Prezado(a) Sr(a). [Nome]"
- Comercial: "Bom dia, [Nome]"
- Evite: "Oi", "E aí", "Olá pessoal"

CORPO DO E-MAIL:

- Máximo 3 parágrafos
- Seja direto e objetivo
- Use pontuação correta
- Evite MAIÚSCULAS (parece grito)

DESPEDIDA:

- "Atenciosamente" (formal)
- "Cordialmente" (comercial)
- Sempre inclua seu nome completo

EXERCÍCIO FINAL INTEGRADO (30 minutos)

PROJETO COMPLETO: Busca de Emprego Online

Sua missão: Executar processo completo de busca de emprego

ETAPA 1: PESQUISA DE MERCADO (10 minutos)

1. Pesquise 5 empresas da sua área na sua cidade
2. Anote informações de cada empresa:

EMPRESA 1: _____
Site: _____
Área de atuação: _____
Vagas abertas: _____

EMPRESA 2: _____
Site: _____
Área de atuação: _____
Vagas abertas: _____

[Continue para empresas 3, 4 e 5]

ETAPA 2: CANDIDATURAS ESTRATÉGICAS (15 minutos)

1. Candidate-se a 3 vagas diferentes
2. Personalize cada e-mail de candidatura
3. Use assunto específico para cada vaga

CANDIDATURA 1:

Empresa: _____
Vaga: _____
E-mail personalizado enviado: Sim/Não _____

CANDIDATURA 2:

Empresa: _____
Vaga: _____
E-mail personalizado enviado: Sim/Não _____

CANDIDATURA 3:

Empresa: _____
Vaga: _____
E-mail personalizado enviado: Sim/Não _____

ETAPA 3: FOLLOW-UP E ORGANIZAÇÃO (5 minutos)

CHECKLIST DE COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS

Ao concluir esta atividade, você domina:

NAVEGAÇÃO AVANÇADA

- ✓ Configurar navegador profissionalmente
- ✓ Usar atalhos de teclado para agilidade
- ✓ Identificar sites seguros e confiáveis
- ✓ Organizar favoritos por categorias
- ✓ Navegar eficientemente entre abas

PESQUISA ESTRATÉGICA

- ✓ Usar operadores de busca no Google
- ✓ Aplicar filtros para refinar resultados
- ✓ Pesquisar informações profissionais