## Relatório de Participação no Evento

# Identificação e parecer

Nome: <b>Ismael Alves Lima</b> Curso: <b>Informática</b> Superior imediato no evento: Sara R	Série: <b>3°</b> ebeca	Telefone: 986331028 Matrícula: 201714610025 Evento: SECITEC
Avaliador:		Data:
Parecer do avaliador:		

Não é necessário responder a todas a perguntas. Ao concluir o relatório, envie-o para eduardo.santana@ifpb.edu.br

#### Valores profissionais

- 1. Que ações indicam que empregou **Motivação e Energia** ao realizar as atividades? O meu entusiasmo, animar a equipe, elogiar o trabalho...
- 2. Que ações indicam seu **Comprometimento** e sua **Confiabilidade**? Ficar na escola até terminar o meu trabalho, concluí-lo de maneira rápida e eficiente
- 3. Que ações indicam sua **Determinação** no trabalho? Antes das apresentações um dos projetores não estava funcionando, mas eu não desisti até fazer ele funcionar.
- 4. Que ações indicam sua **atenção aos detalhes** e comprometimento em realizar as atividades? Quando o projetor não estava funcionando eu observei que o cabo não estava entrando corretamente porque a entrada do cabo estava quebrada
- 5. Que ações indicam sua integridade e honestidade?
- 6. Que ações indicam sua produtividade?
- 7. Que ações indicam que foi capaz de trabalhar apesar das adversidades? Mesmo estando, por um momento, em conflito com a minha coordenadora eu não deixei as minhas questões pessoais interferirem no meu desempenho.
- 8. Que ações indicam que trabalhou de acordo com **sistemas** ou **procedimentos** preestabelecidos?

Procurar saber como cada procedimento deveria ser realizado para não fugir à regra.

### Experiência profissional

9. Quais eram as suas **atribuições**? Descreva sua rotina de compromissos, responsabilidades, e nível de autoridade. Utilize números ou porcentagem, especifique com quem você interagia, etc.

- 10. Quais **competências técnicas** empregou durante o evento? Dê exemplo com ações. Ex: escrita, gerenciamento de projeto, conselho, assessoria, pesquisa, rede social, edição gráfica, e-mail, programação, processamento de dados, etc.
- 11. Em que situações empregou o **pensamento crítico**? (Pensar em um problema, definir desafios e possíveis soluções, avaliar e implementar a melhor solução com base nas alternativas)
- 12. Quais **comunicações** empregou no evento? Ex: Verbal, Escuta, Escrita e Tecnológica (escolha de meio de comunicação apropriado). Dê exemplos.
- 13. Como empregou a **gerência do tempo** e **organização** de tarefas? Para: a) organizar as tarefas que precisam ser realizadas. b) Estabelecer prioridades. c) Gerenciar o tempo.
- 14. Como empregou o **trabalho em equipe**? Como cooperou com a equipe? Quais decisões tomou baseado na melhoria da equipe? Como manteve os demais integrantes informado das suas tarefas? Como se comprometeu com a equipe? Quando compartilhou o crédito dos demais?
- 15. Assumiu posição de liderança? Descreva as situações.

### Realizações/Conquistas/Sucessos

Para responder as questões de 17 a 23, basta informar na sequência o Desafio, a Ação e o Resultado:

Desafio: Qual desafio você enfrentou ou qual problema você resolveu?

Ação: Que ação você realizou para resolver o desafio?

Resultado: Qual foi o resultado da sua ação? Que valor foi trazido em decorrência da sua ação?

Exemplo: Desafio(Organizar o Cerimonial). Ação(Planejamento do cerimonial). Resultado(Cerimonial elogiado durante avaliação do evento, foi dito que "trouxe um ar de profissionalismo ao evento")

16. Você contribuiu para economia dos gastos? Se afirmativo, como?

Desafio:

Ação:

Resultado:

17. Você especificou algum procedimento que foi realizado? Se afirmativo, quais foram os resultados?

Desafio:

Ação:

Resultado:

18. Você atingiu algum prazo apertado através do esforço extra? Se afirmativo, que diferença isso fez para o evento/instituição?

Desafio: Levar as cadeiras do ginásio para as salas antes que o intervalo terminasse

Ação: Pedir suporte às outras equipes para concluir o trabalho no menor tempo possível

Resultado: As salas estavam todas organizadas antes do fim do intervalo

19. Você sugeriu ou ajudou a lançar algum projeto ou processo novo? Se afirmativo, você liderou ou proveu suporte? Quão positivo foi o seu esforço? Quais foram os resultados?

Desafio: Fornecer energia aos projetos que precisavam

Ação: Montar um circuito para fornecer energia

Resultado: Todos os projetos que usavam energia foram atendidos

20. Você assumiu responsabilidades que não eram parte do seu trabalho? Elas foram designadas ou você as realizou proativamente? Por que você foi selecionado(a)?

Desafio: Imprevistos durante a apresentação dos trabalhos de pesquisa (slide não abria, não tinha o arquivo no pendrive)

Ação: Reorganizar a ordem dos trabalhos

Resultado: As apresentações terminaram no prazo certo, sem mais complicações

21. Você melhorou a comunicação na instituição/equipe? Se afirmativo, com que, e qual foi o resultado?

Desafio: Manter a comunicação entre a equipe mesmo que estejamos distantes

Ação: Criar um grupo no whatsapp e discord

Resultado: A comunicação entre a equipe ficou muito mais eficiente

22. Como a instituição se beneficia com a sua performance? Se eu trabalhar bem (assim como todo o corpo de monitores) estarei contribuindo para que o evento ocorra da melhor forma possível.

23. Você completou algum projeto especial? Quais foram eles e quais os resultados? Desafio: Preparar as salas para as oficinas/palestras antes que os alunos chegassem Ação: Transportar as cadeiras do ginásio para as salas no menor tempo possível Resultado: O trabalho foi concluído com êxito, e os alunos puderam desfrutar das oficinas/palestras

#### Reflexões finais

I	24. O que o torna <b>diferente</b> dos demais integrantes do evento?
I	O meu comprometimento com o meu trabalho.

25. Por que escoll	heu ser <b>monitor</b>	(ou oficineiro,	palestrante, e	tc.) no evento?
Para ajudar integr	ralmente na cons	trução do evel	nto.	

Informações extra: