

# INTRODUÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO

VOLUME 2



ESCOLA DE TEMPO  
INTEGRAL

CADERNO DO PROFESSOR

ENSINO MÉDIO

Distribuição gratuita,  
venda proibida





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

MATERIAL DE APOIO AO  
PROGRAMA ENSINO INTEGRAL  
DO ESTADO DE SÃO PAULO

CADERNO DO PROFESSOR

# **INTRODUÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO**

**VOLUME 2**

ENSINO MÉDIO

Nova edição

2014

São Paulo

## **Governo do Estado de São Paulo**

### **Governador**

Geraldo Alckmin

### **Vice-Governador**

Guilherme Afif Domingos

### **Secretário da Educação**

Herman Jacobus Cornelis Voorwald

### **Secretária-Adjunta**

Cleide Bauab Eid Bochixio

### **Chefe de Gabinete**

Fernando Padula Novaes

### **Subsecretária de Articulação Regional**

Raquel Volpato Serbi Serbino

### **Coordenadora da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores – EFAP**

Silvia Andrade da Cunha Galletta

### **Coordenadora de Gestão da Educação Básica**

Maria Elizabete da Costa

### **Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos**

Cleide Bauab Eid Bochixio

### **Coordenadora de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional**

Ione Cristina Ribeiro de Assunção

### **Coordenadora de Infraestrutura e Serviços Escolares**

Dione Whitehurst Di Pietro

### **Coordenadora de Orçamento e Finanças**

Claudia Chiaroni Afuso

### **Presidente da Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE**

Barjas Negri

Nossos agradecimentos à equipe de educadores e especialistas que participou da elaboração deste trabalho, especialmente à professora Paula Bourroul (1953-2011), pelo seu exemplo e pela relevância de suas contribuições.



Porque nosso corpo não é uma máquina. Em nosso corpo há vida. É preciso haver sempre uma relação entre prazer e trabalho, entre a satisfação pessoal e a contribuição íntima, entre o movimento da mão e o pensamento. Nenhum ser humano deve trabalhar como se fosse uma máquina. O trabalho tem de servir ao aprimoramento de nosso ser e dar significado à nossa existência.

Ana Miranda | Cântico da Rotina

# SUMÁRIO

<b>Apresentação</b>	<b>06</b>	
<b>UNIDADE DE ESTUDO 5</b>	<b>08</b>	<b>Competências básicas para o mundo do trabalho I</b>
SEQUÊNCIA DIDÁTICA 5.1	12	Vocação e competências
SEQUÊNCIA DIDÁTICA 5.2	20	Como desenvolver competências
SEQUÊNCIA DIDÁTICA 5.3	28	Relacionamento interpessoal
SEQUÊNCIA DIDÁTICA 5.4	34	Comunicação interpessoal
ATIVIDADE CULMINANTE	44	Avaliação e projeto de vida
<b>UNIDADE DE ESTUDO 6</b>	<b>46</b>	<b>Competências básicas para o mundo do trabalho II</b>
SEQUÊNCIA DIDÁTICA 6.1	50	Buscar soluções
SEQUÊNCIA DIDÁTICA 6.2	56	Pensar antes de agir
SEQUÊNCIA DIDÁTICA 6.3	64	Dar o melhor de si
SEQUÊNCIA DIDÁTICA 6.4	70	Enfrentar dificuldades
ATIVIDADE CULMINANTE	76	Avaliação e projeto de vida
<b>UNIDADE DE ESTUDO 7</b>	<b>78</b>	<b>Procurando trabalho</b>
SEQUÊNCIA DIDÁTICA 7.1	82	Eu, cidadão
SEQUÊNCIA DIDÁTICA 7.2	92	Marketing pessoal
SEQUÊNCIA DIDÁTICA 7.3	98	Preparando-se para a seleção
SEQUÊNCIA DIDÁTICA 7.4	108	Fui selecionado. E agora?
ATIVIDADE CULMINANTE	116	Avaliação e projeto de vida
<b>UNIDADE DE ESTUDO 8</b>	<b>118</b>	<b>Educação financeira</b>
SEQUÊNCIA DIDÁTICA 8.1	122	Dinheiro e qualidade de vida
SEQUÊNCIA DIDÁTICA 8.2	128	Controle financeiro
SEQUÊNCIA DIDÁTICA 8.3	136	Por uma vida melhor no futuro
SEQUÊNCIA DIDÁTICA 8.4	144	Por um mundo melhor no presente
ATIVIDADE CULMINANTE	152	Avaliação e projeto de vida



# APRESENTAÇÃO



Este é o segundo volume da metodologia **Introdução ao Mundo do Trabalho**, com orientações para sua aplicação em sala de aula. Assim como o anterior, inclui textos de estudo, dinâmicas e referências bibliográficas, além do detalhamento de objetivos e resultados esperados. O conteúdo completo do material está estruturado em oito Unidades de Estudo, distribuídas da seguinte forma:

**Primeiro volume do Livro do Professor:**

1. Identidade: aprendendo a ser
2. Aprendendo a conviver
3. Cidadania e ética
4. Fazendo escolhas no mundo do trabalho

**Segundo volume:**

5. Competências básicas para o mundo do trabalho I
6. Competências básicas para o mundo do trabalho II
7. Procurando trabalho
8. Educação financeira

Esperamos que as atividades aqui propostas ajudem a preparar os jovens para uma inserção profissional qualificada, contribuindo para melhorar o desempenho dos alunos no Ensino Médio e fortalecendo a sua atuação como professor.

Bom trabalho!



## UNIDADE DE ESTUDO 5

| **Vocação** | Competência

| **Conhecimentos** | Habilidades

| **Atitudes** | Relacionamento interpessoal

| **Empatia** | Ética

| **Comunicação interpessoal** | Autoconhecimento

| **Linguagem formal e informal** | Comunicação verbal e não verbal



COMPETÊNCIAS  
BÁSICAS  
PARA O MUNDO  
DO TRABALHO I

## TEMA CENTRAL

# COMPETÊNCIAS BÁSICAS PARA O MUNDO DO TRABALHO I

## OBJETIVO GERAL

Estimular o desenvolvimento de competências básicas para inserção, permanência e crescimento no mundo do trabalho.

### ESCOPO DE ATIVIDADES

Sequências didáticas	Objetivos específicos
<b>1. Vocação e competência</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entendendo as diferenças</li><li>• Vivência prática I</li><li>• Vivência prática II</li></ul>	Estimular o jovem a refletir sobre a importância de reconhecer vocações e desenvolver competências específicas para acesso ao mundo do trabalho.
<b>2. Como desenvolver competências</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vivência prática I</li><li>• Vivência prática II</li></ul>	Estimular o jovem a refletir com mais profundidade sobre o conceito de competência, a partir de exemplos da prática profissional.
<b>3. Relacionamento interpessoal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entendendo o significado</li><li>• Atitudes essenciais</li></ul>	Estimular o jovem a desenvolver a competência de relacionamento interpessoal no ambiente profissional.
<b>4. Comunicação interpessoal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entendendo o significado</li><li>• Atitudes essenciais</li><li>• Linguagem formal e informal</li><li>• Comunicação verbal e não verbal</li></ul>	Estimular o jovem a desenvolver a competência de comunicação interpessoal no ambiente profissional.
<b>5. Atividade culminante</b>	Estimular o jovem a construir seu projeto de vida a partir dos conteúdos trabalhados na Unidade.





## RESULTADOS GERAIS ESPERADOS

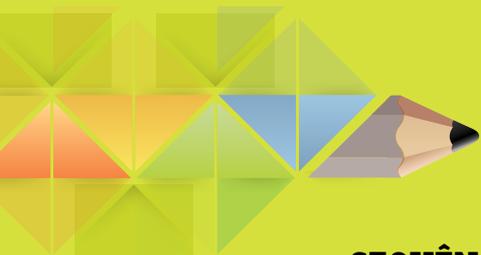
<b>Competências:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver pensamento crítico para analisar informações, tirar conclusões e tomar decisões.</li><li>• Desenvolver o autoconhecimento.</li><li>• Tomar decisões sobre a própria vida com consciência, autonomia e visão de futuro.</li><li>• Construir relações interpessoais com base no diálogo e respeito à diversidade.</li><li>• Trabalhar de forma colaborativa com seus pares.</li></ul>
<b>Habilidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender a diferença entre vocação e competência profissional.</li><li>• Entender que as competências para o trabalho podem ser desenvolvidas e aprimoradas por meio do autoconhecimento, educação formal e experiência profissional.</li><li>• Sentir-se capaz de trabalhar em equipe, relacionar-se e comunicar-se de forma assertiva com seus pares.</li></ul>

AFINIDADE COM O CURRÍCULO  
DO ENSINO MÉDIO

**Linguagens e códigos:** Língua Portuguesa e Arte  
**Matemática**

**Ciências da Natureza:** Biologia

**Ciências Humanas:** Sociologia e Filosofia



## **SEQUÊNCIA DIDÁTICA 5.1:**

# VOCAÇÃO E COMPETÊNCIAS

### **Objetivo da sequência didática:**

- @ Estimular o jovem a refletir sobre a importância de reconhecer vocações e desenvolver competências específicas para acesso ao mundo do trabalho.**



## RESULTADOS ESPERADOS

Ao final desta sequência didática, espera-se que o jovem:

- ☞ Consiga entender a diferença entre vocação e competência profissional.
- ☞ Perceba que o desenvolvimento de competências profissionais é um processo dinâmico, que pode ser continuamente elaborado ao longo do tempo.
- ☞ Sinta-se estimulado a trabalhar pelo autoaperfeiçoamento e pela autoeducação.

## TEMAS ABORDADOS

- ☞ Escolhas
- ☞ Competências
- ☞ Vocação profissional

## ATIVIDADES PROPOSTAS

1. O que são vocações e competências | 1 hora-aula
2. Vivência prática I | 1 hora-aula
3. Vivência prática II | 2 horas-aula

## ATIVIDADE 1

# O QUE SÃO VOCAÇÕES E COMPETÊNCIAS

| 1 HORA-AULA |

☞ Inicie o encontro destacando o objetivo das atividades que serão desenvolvidas. Explique que estudarão a diferença entre vocações e competências, duas ideias essenciais para escolha e exercício de qualquer profissão.

☞ Pergunte a eles se já ouviram expressões como:

“Eu tenho vocação para cuidar de crianças”.

“Participei de um curso e desenvolvi diversas competências”.

“Não tenho vocação para tocar instrumentos musicais”.

“Tenho um amigo que é muito competente no que faz”.

☞ Em conjunto, peça-lhes que definam o que é vocação e o que é competência, e se conseguem perceber diferenças entre uma ideia e outra. Anote as ideias principais no quadro.

☞ A seguir, diga aos jovens para formarem pequenos grupos e se aprofundarem no assunto, estudando o seguinte texto:

**Vocação** é o conjunto de aptidões, gostos ou disposições naturais que cada pessoa possui e que facilita o desempenho de determinadas atividades profissionais. Segundo pesquisas científicas, temos em nós múltiplas vocações inatas que são ou não desenvolvi-

das, conforme nossos interesses. As vocações que temos para determinadas profissões seriam identificadas por meio de testes vocacionais.

**Um exemplo de vocação**, que pode ser desenvolvida e aplicada em situação de trabalho, é o talento natural que certos vendedores têm para interagir com as pessoas.

**Competência** é o conjunto específico de conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidas e imprescindíveis para melhor desempenho profissional. Diferentemente das vocações, as competências são sempre conquistas do trabalho de autoaprimoramento e autoeducação do indivíduo. As competências pessoais específicas da profissão são conhecidas estudando a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

**Um exemplo de competência profissional** desenvolvida é o bom conhecimento da língua portuguesa que alguns jornalistas apresentam, fruto de muito estudo, hábito de leitura e prática de escrita.

☞ Se necessário, apresente o sentido de algumas palavras utilizadas no texto:

**Aptidão:** capacidade inata ou talento

**Autoaprimoramento:** aprimoramento de si mesmo

**Autoeducação:** educação pelo próprio educando (aluno)

**Inato:** aquilo que nasce com a pessoa

☞ Oriente os grupos a compartilharem as conclusões.

☞ Explique que, no mundo do trabalho, pessoas que conseguem combinar vocações com o desenvolvimento de competências específicas têm mais chances de desempenhar melhor as funções que assumem e se sentirem realizadas na profissão que escolheram.





🔗 Analise com eles os quadros abaixo, exemplificando os itens indicados com possíveis situações cotidianas vividas por esses profissionais.

### PROFISSÃO: VENDEDOR

Vocações (aptidões, gostos ou disposições naturais)	Competências (conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidas)
Talento natural para interagir com as pessoas Interesses pessoais específicos (por exemplo: moda, informática etc.)	Objetividade na comunicação Facilidade para efetuar cálculos mentais Dinamismo (agir com vigor, energia) Disposição para trabalhar em equipe Etc.

Fonte: CBO (ver Referências)

### PROFISSÃO: JORNALISTA

Vocações (aptidões, gostos ou disposições naturais)	Competências (conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidas)
Facilidade natural para se expressar escrevendo Interesses pessoais específicos (por exemplo: cultura, esportes etc.) Etc.	Domínio da língua portuguesa Capacidade de observação Comportamento ético Imparcialidade (agir com isenção) Etc.

Fonte: CBO (ver Referências)

🔗 Encerre a atividade sugerindo que dramatizem algumas vocações e competências indicadas, em situações da vida profissional cotidiana. Por exemplo:

#### VOCAÇÕES:

**Vendedor demonstrando interesse pessoal específico na sua área de atuação.**

**Jornalista com facilidade para se expressar escrevendo.**

#### HABILIDADES:

**Vendedor fazendo cálculos mentais em negociação com cliente.**

**Jornalista demonstrando boa capacidade de observação em entrevista.**



## ATIVIDADE 2

# VIVÊNCIA PRÁTICA I

| 1 HORA-AULA |

☞ Inicie a atividade retomando brevemente os conceitos de vocação e competência trabalhados anteriormente. Explique que farão exercícios práticos a fim de fixar a compreensão do assunto.

☞ Apresente aos jovens o seguinte anúncio de emprego, divulgado na vitrine de uma loja de moda jovem em um shopping center em São Paulo (SP):

**Venha trabalhar conosco!**

Você se interessa por moda? **1**

É comunicativo?

Tem facilidade de relacionamento e disposição para aprender? **2**

Gosta de desafios? **3**

Então não perca tempo: entre, deixe seu currículo com o gerente da loja e boa sorte **3**

☞ Divida-os em duplas e peça-lhes para identificar:

**Qual profissional a loja está querendo contratar?**

**Qual vocação e quais competências a empresa está exigindo dos candidatos à vaga?**

☞ Em conjunto, faça-os compartilhar as conclusões.

☞ Após as colocações dos jovens, destaque os seguintes aspectos:

**Item 1:** a vocação exigida é condição importante, porém insuficiente para o preenchimento da vaga de vendedor nessa loja. Não basta apenas gostar de moda ou se interessar por tendências; é preciso que o candidato apresente algo a mais.

**Item 2:** a empresa espera que o candidato, além da vocação, apresente pelo menos mais quatro competências: comunicação, relacionamento, disposição para aprender e para enfrentar novos desafios.

**Item 3:** observe que, no último parágrafo, por trás das orientações de ordem prática (“entre na loja e deixe seu currículo com o gerente”), esconde-se mais uma competência a ser avaliada no candidato: a iniciativa.

As organizações avaliam um candidato de muitas formas. No caso específico, provavelmente ele será avaliado desde o momento em que entrar na loja e procurar o gerente para entregar o currículo.

Por fim, mostre aos jovens que a empresa poderia simplesmente anunciar: “Precisamos de vendedores”. No entanto, em vez disso, preferiu anunciar o perfil de vocação e competências que valoriza em um bom vendedor.





🔗 Explique aos jovens que, nas próximas Unidades de Estudo, terão oportunidade de analisar em profundidade as competências indicadas nesse anúncio, básicas e essenciais para a maioria das profissões.



## DINÂMICA

🔗 A seguir, proponha aos jovens a vivência da dinâmica “Anúncio de emprego”:

- Divida-os em grupos e peça para cada grupo escolher uma das seguintes profissões para analisar: jogador de futebol, advogado, ator ou engenheiro.
- Diga-lhes que pensem em vocações e competências associadas à profissão escolhida e elaborem um anúncio de emprego.
- Converse com eles sobre os anúncios produzidos, as vocações e as competências indicadas para cada profissão.

🔗 Se houver recursos disponíveis, acesse com eles o sistema de buscas da CBO a fim de pesquisar as competências exigidas pelas profissões indicadas:

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. Classificação Brasileira de Ocupações. In: *site* do Ministério, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/woXgI>.

🔗 Encerre a atividade pedindo para registrarem no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Vocações e competências” (Livro do Aluno, p. 92), uma profissão que tenham interesse em exercer, algumas vocações e competências que possuem e outras que gostariam de desenvolver.



### ATIVIDADE 3

## VIVÊNCIA PRÁTICA II

| 2 HORAS-AULA |

🌀 Inicie a atividade retomando brevemente os conceitos de vocação e competência trabalhados anteriormente. Explique que farão exercício prático a fim de fixar a compreensão do assunto, a partir da profissão de professor.

🌀 Se houver recursos disponíveis, apresente o seguinte vídeo sobre a importância de valorizar o trabalho do professor, a fim de inspirar os jovens para o tema:

MOVIMENTO TODOS PELA EDUCAÇÃO. Um bom professor, um bom começo. In: canal da organização no YouTube, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/ICH6A>.



🌀 Proponha aos jovens a vivência da dramatização “Um dia em sala de aula”:

- Diga aos alunos para imaginarem um professor ou professora de Educação Infantil junto com seus alunos. Explique que esses profissionais atuam em creches, berçários ou escolas, atendendo crianças de até 5 anos.



Forneça aos grupos elementos que os auxiliem, como brinquedos e livros infantis apropriados à faixa etária.

- Divida-os em grupos e oriente-os a criar e dramatizar uma situação curta do dia a dia de trabalho desse profissional.
- Após 10 minutos de preparação, faça os grupos se apresentarem.
- Ao final, avalie com a turma os resultados da experiência.

🌀 Converse com os alunos sobre as características que consideram essenciais para o exercício da profissão de professor ou professora de Educação Infantil.

🌀 A seguir, mostre o quadro abaixo, que apresenta lista mais extensa de vocações e competências, destacando os pontos comuns elencados pelos jovens.

### PROFISSÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL EM CRECHES, BERÇÁRIOS OU ESCOLAS

Vocações (aptidões, gostos ou disposições naturais)	Competências (conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidas)
Gostar de crianças pequenas Gostar de aprender Ter vontade de ensinar	Atualização continuada Paciência Senso de organização Afetividade Versatilidade Sensibilidade Contornar situações adversas Trabalho em equipe Interação social Autocontrole Referencial de conduta

Fonte: CBO (ver Referências)





Competências	Definições no contexto do mundo do trabalho
Atualização continuada	Capacidade de manter-se informado sobre assuntos e tendências mais recentes relacionados à sua área de atuação
Paciência	Capacidade de suportar as situações difíceis sem reclamar
Senso de organização	Capacidade de arrumar e manter as coisas em ordem
Afetividade	Capacidade de sentir ou demonstrar carinho e afeição pelo outro
Versatilidade	Capacidade para atividades diversas
Sensibilidade	Capacidade de perceber sentimentos e emoções do outro
Contornar situações adversas	Capacidade de manter a calma e agir com foco no objetivo diante de situações difíceis
Trabalho em equipe	Capacidade de trabalhar bem com outras pessoas, mantendo o foco no objetivo
Interação social	Capacidade de interagir bem com a comunidade externa
Autocontrole	Capacidade de manter o equilíbrio emocional e o domínio sobre si mesmo
Referencial de conduta	Disposição para agir de forma ética e inspiradora, servindo de modelo para as ações do outro

☞ Divida os jovens novamente em grupos e distribua conjuntos de 3 ou 4 competências e suas definições correspondentes, conforme o quadro abaixo.

☞ Com base nessas definições, diga-lhes que escolham uma das competências e imaginem situações concretas em que o profissional terá de aplicá-las. Por exemplo:

**Atualização continuada:** participar de cursos, seminários e congressos; ler livros especializados etc.

**Paciência:** dar atenção a crianças que choram porque sentem saudades dos pais ou medo da escola etc.

**Senso de organização:** manter agenda com horários marcados para alimentar ou dar remédio às crianças etc.

☞ Faça os grupos apresentarem as conclusões. Explique que, em todas as profissões, é possível construir um perfil de vocações e competências imprescindíveis, como os que foram estudados.

☞ Peça-lhes que analisem o quadro anterior e registrem no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Competências essenciais” (Livro do Aluno, p. 93), aquelas que consideram importantes e gostariam de aprimorar ou desenvolver.

#### REFERÊNCIAS

ANTUNES, Camila. Novas técnicas de orientação vocacional. In: *site do projeto Educar para Crescer*, 2009. Disponível em: <http://goo.gl/0V5Q1>.

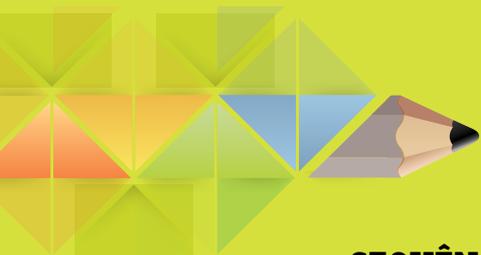
DUTRA, Joel. Gestão de pessoas por competência: um novo modelo de gestão ou modismo? In: *site Memes Gestão*, 2008. Disponível em: <http://goo.gl/kRyol>.

FLEURY, Maria Tereza L. e FLEURY, Afonso. Construindo o conceito de competência. In: *Revista de Administração Contemporânea*. Curitiba. Edição Especial, 2001.

GARATTONI, Bruno e COSTA, Camilla. Vocações. In: *site da revista Superinteressante*, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/r5eK6>.

GRAMIGNA, Maria Rita. Árvore das competências do trabalho em equipe. In: *site RH.com*, 2002. Disponível em: <http://goo.gl/lHpIN>.

Obs.: a internet é um meio dinâmico e sujeito a mudanças, por isso não garantimos que os sites indicados permaneçam acessíveis ou que seus conteúdos permaneçam inalterados. Sites acessados em: 10/02/2012.



## **SEQUÊNCIA DIDÁTICA 5.2:**

# COMO DESENVOLVER COMPETÊNCIAS

### **Objetivo da sequência didática:**

- ④ **Estimular o jovem a refletir com mais profundidade sobre o conceito de competência, a partir de exemplos da prática profissional.**



## RESULTADOS ESPERADOS

Ao final desta sequência didática, espera-se que o jovem:

- ☞ Entenda melhor a diferença entre vocação e competência profissional.
- ☞ Compreenda o conceito de competência profissional como o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes, a partir de exemplos concretos.
- ☞ Perceba o valor da educação para o desenvolvimento de competências profissionais.

## TEMAS ABORDADOS

- ☞ Competências
- ☞ Vocação, conhecimentos
- ☞ Habilidades
- ☞ Atitudes

## ATIVIDADES PROPOSTAS

1. Vivência prática I | 2 horas-aula
2. Vivência prática II | 2 horas-aula

## ATIVIDADE 1

# VIVÊNCIA PRÁTICA I

| 2 HORAS-AULA |

☞ Inicie o encontro destacando o objetivo das atividades que serão realizadas. Explique que estudarão a importância de aprimorar competências para se colocar e se desenvolver no mundo do trabalho.

☞ Relembre com os jovens os conceitos de vocação e competência trabalhados na sequência anterior:

### VOCAÇÃO:

**Conjunto de aptidões, gostos ou disposições naturais que cada pessoa possui e que facilita o desempenho de determinadas atividades profissionais.**

### COMPETÊNCIA:

**Conjunto específico de conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidas e essenciais para um bom desempenho profissional.**



☞ Proponha a vivência da dinâmica “Preparando-se para o mundo do trabalho”:

- Organize os alunos em grupos.
- Diga-lhes que estudem o seguinte depoimento sobre a preparação profissional de uma jovem:

“Gosto muito de arte e faço trabalhos artesanais e de pintura. Não sabia bem o que fazer com essas habilidades até entrar na Escola Técnica Estadual Getúlio Vargas, onde curso o Ensino Médio e o curso técnico de Design de Interiores.

O curso técnico está me ajudando a decidir um rumo profissional. Poderei trabalhar como assistente de um arquiteto, fazer paisagismo ou decoração de interiores, por exemplo. Se resolver fazer uma faculdade nessas áreas, também já estou tendo uma boa noção do que vou aprender, o que eu acho que me fará aproveitar melhor o aprendizado. E, como a escola tem um setor de estágios que as empresas consultam procurando profissionais, espero estagiar em algo ligado a esses setores até o fim do curso”.

Cristiane Donadio Bomfim, 17 anos (São Paulo – SP). Depoimento dado à revista *Onda Jovem* em julho de 2005. Disponível em: <http://goo.gl/djb2G>.

- A seguir, oriente-os a responder às seguintes questões:
  - Que escolaridade a jovem tinha quando o depoimento foi feito?
  - Quais vocações para o mundo do trabalho apresentava?
  - Qual era o seu sonho profissional?
  - Quais aspectos mais chamaram a atenção no depoimento?
- Discuta com eles as conclusões dos grupos.

☞ Explique que as vocações podem ser o ponto de partida, mas são insuficientes para qualificar a pessoa para o exercício de uma profissão. Por exemplo: o simples fato de gostar de animais não qualifica a pessoa para trabalhar na área veterinária.





☞ Esse “algo a mais” imprescindível para o exercício profissional são as competências profissionais. São elas que diferenciam as pessoas no mundo do trabalho.

☞ Diferentemente das vocações, que são inatas, as competências podem ser desenvolvidas ao longo de toda a vida profissional, pelo estudo e pela prática. Por esse motivo, para o exercício de determinadas profissões, é preciso que o profissional certifique suas competências por meio de um diploma e comprove a realização de estágios práticos na área de atuação.

☞ A seguir, analise com eles o caso da jovem, estudado ao lado, a partir das seguintes questões:

☞ A partir dessa análise, discuta com eles a importância da educação para o desenvolvimento de competências. Ressalte que, no caso estudado, as chances de emprego da jovem na área de sua vocação estavam diretamente relacionadas à conclusão do Ensino Médio e do curso técnico.

☞ A fim de aprofundar o assunto, sugira que leiam e discutam o seguinte texto:

Quanto mais a pessoa estuda, maiores serão suas chances de conseguir emprego no mercado formal. Pesquisa de 2007 (NERI, 2008) apontou que 62% dos brasileiros que haviam completado o Ensino Fundamental estavam trabalhando com carteira assinada. O mesmo ocorreu com 73% dos que concluíram o Ensino Médio e com 83% dos que concluíram o Ensino Superior.

Contudo, segundo a pesquisa, para aumentar a empregabilidade, não basta apenas estudar, é preciso concluir o nível de escolaridade. Quanto maior o nível que a pessoa consegue completar, maiores são os salários e suas chances de encontrar emprego.

Assim, aqueles que haviam abandonado a escola antes de acabar o Ensino Médio apresentavam menos chance de encontrar ocupação no mercado formal do que o conjunto de trabalhadores analfabetos.

## DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

(Análise do caso da jovem Cristiane Donadio Bomfim, em 2005)

<p><b>Estudo:</b> Quais iniciativas relacionadas aos estudos a jovem estava realizando a fim de desenvolver competências profissionais?</p>	<p>Concluir o Ensino Médio. Concluir o curso técnico na área de Design de Interiores.</p>
<p><b>Prática:</b> Quais iniciativas relacionadas à prática profissional a jovem planejava com o mesmo intuito?</p>	<p>Fazer um estágio profissional em escritório de arquitetura ou paisagismo até o final do curso.</p>

Concluir o Ensino Médio ou o Ensino Superior, portanto, melhora as chances de empregabilidade. Segundo outra pesquisa (INSTITUTO UNIBANCO, 2011), a percepção de que estudar vale a pena aumenta em 50% as chances de permanência do jovem no Ensino Médio. Por outro lado, a dificuldade de conciliar trabalho com a rotina escolar, a falta de interesse e a gravidez precoce são alguns fatores que o levariam a abandonar os estudos, com prejuízos para o seu desenvolvimento profissional.

📍 Converse com eles sobre o sentido que essas informações têm em sua vida.

📍 Encerre a atividade apresentando o depoimento recente da jovem do caso estudado no início da atividade. Destaque o esforço de autoaprimoramento desenvolvido no intervalo de seis anos, entre uma entrevista e outra.



Em 2005, Cristiane Bomfim fazia o Ensino Médio integrado com o curso técnico em Design de Interiores e tinha planos para fazer um estágio na área. Hoje, em setembro de 2011, não só conseguiu concretizar esse plano, como prosseguiu sua trajetória de formação profissional, com muita dedicação.

Atualmente, cursa o último ano de Arquitetura e Urbanismo na Faculdade de Belas Artes em São Paulo (SP) e está no seu terceiro estágio profissional. Sua vocação inicial para artes e desenho não se perdeu: seu sonho agora é criar e construir os próprios projetos de arquitetura.

Após seis anos de estudo e prática em estágios na área, sente-se preparada e confiante para encarar o mundo do trabalho como uma profissional competente. “A base teórica e prática que recebi foi fundamental”, disse ela. “É um diferencial para o mercado, pois tenho um currículo e uma experiência que me preparam para qualquer emprego”.

Leia o depoimento completo no portal *Onda Jovem*. Disponível em: <http://bit.ly/kqijt1>

📍 Peça aos alunos para registrarem no fichário pessoal do projeto, sob o título “Preparação para o mundo do trabalho” (Livro do Aluno, p. 96), quais caminhos conseguem vislumbrar, em termos de estudo e prática, para o desenvolvimento de suas competências profissionais.





## ATIVIDADE 2

## VIVÊNCIA PRÁTICA II

| 2 HORAS-AULA |

☞ Inicie o encontro destacando o objetivo das atividades que serão desenvolvidas. Explique que aprofundarão o estudo das competências para o mundo do trabalho, a partir de exemplos práticos.

☞ Trabalhe com a turma o quadro abaixo como um quebra-cabeça, pedindo aos jovens para fazerem a correspondência entre as palavras e as ideias associadas, justificando as escolhas.

**Conhecimentos:** >> **Saber fazer**

**Habilidades:** >> **Querer fazer**

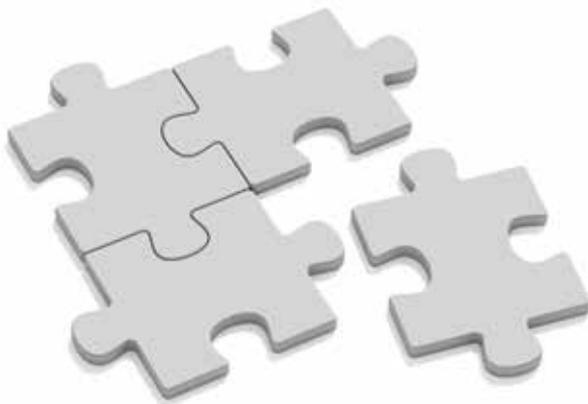
**Atitudes:** >> **Saber**

**Resposta:**

Conhecimentos: saber;

Habilidades: saber fazer;

Atitudes: querer fazer.




## DINÂMICA

☞ A seguir, proponha a vivência da dinâmica “Conheço uma pessoa muito competente”:

- Divida os jovens em grupos.
- Cada grupo deve escolher o exemplo de uma pessoa que é muito competente no que faz. Por exemplo: um colega que é bom em esportes, um professor inspirador, uma figura pública exemplar etc.
- Oriente-os a preencher a ficha abaixo, com base nas definições estudadas anteriormente, indicando quais conhecimentos, habilidades e atitudes fazem a pessoa escolhida ser tão competente.
- Por exemplo:

**PESSOA QUE JOGA BEM FUTEBOL**

<b>Conhecimentos</b>	Conhecer bem as regras do jogo
<b>Habilidades</b>	Facilidade para controlar a bola Visão de jogo Resistência física
<b>Atitudes</b>	Liderança Vontade de vencer Persistência

*Campos a serem preenchidos pelos alunos.*

☞ Explique que uma ideia bastante difundida e utilizada por profissionais que trabalham com recursos humanos é a classificação das competências nestas três categorias: conhecimentos, habilidades e atitudes, formando a sigla CHA. As competências podem ser divididas em técnicas e comportamentais.

**COMPETÊNCIAS PARA O MUNDO DO TRABALHO (CHA)**

<b>Conhecimentos</b>	Saber	Competências técnicas
<b>Habilidades</b>	Saber fazer	
<b>Atitudes</b>	Querer fazer	Competências comportamentais

☞ Discuta com os jovens o significado dos elementos que compõem a CHA, a partir das informações e exemplos do quadro a seguir:

Competências	Significado	Exemplos
Conhecimento	Conjunto de informações que o profissional necessita para exercer determinada função. É aspecto relacionado à formação.	Ensino Médio completo Curso de qualificação profissional Curso de formação de aprendizes Curso técnico Conhecimento de língua estrangeira
Habilidade	Capacidade de produzir resultados com o conhecimento que possui. É aspecto relacionado ao fazer prático.	Relacionar-se com os outros Comunicar-se de forma adequada Trabalhar em equipe Encontrar solução para desafios Planejar o trabalho
Atitude	Conjunto de comportamentos que a pessoa mobiliza para exercer determinada função. É aspecto relacionado à vontade de fazer e a valores pessoais.	Responsabilidade Criatividade Iniciativa Comprometimento Flexibilidade

#### REFERÊNCIAS

- ANTUNES, Camila. Novas técnicas de orientação vocacional. In: *site* do projeto Educar para Crescer, 2009. Disponível em: <http://goo.gl/0V5Q1>.
- DUTRA, Joel. Gestão de pessoas por competência: um novo modelo de gestão ou modismo? In: *site* Memes Gestão, 2008. Disponível em: <http://goo.gl/kRyol>.
- INSTITUTO UNIBANCO. Especial Ensino Médio – Por que você perde seus alunos? In: *site* da organização, 2011. Publicação em formato PDF. Disponível em: <http://goo.gl/Sh4tC>.
- FLEURY, Maria Tereza L. e FLEURY, Afonso. Construindo o conceito de competência. In: *Revista de Administração Contemporânea*. Curitiba. Edição Especial, 2001.
- GARATTONI, Bruno e COSTA, Camilla. Vocações. In: *site* da revista *Superinteressante*, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/r5eK6>.
- GRAMIGNA, Maria Rita. Árvore das competências do trabalho em equipe. In: *site* RH.com, 2002. Disponível em: <http://goo.gl/1HplN>.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. Classificação Brasileira de Ocupações. In: *site* do Ministério, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/woXgl>.
- NERI, Marcelo C. Você no mercado de trabalho. In: *site* do Centro de Pesquisas Sociais da Fundação Getulio Vargas, 2009. Arquivo em PDF, páginas 37 e 38. Disponível em: <http://goo.gl/hWuPt>.
- Obs.: a internet é um meio dinâmico e sujeito a mudanças, por isso não garantimos que os *sites* indicados permaneçam acessíveis ou que seus conteúdos permaneçam inalterados. *Sites* acessados em: 10/02/2012..



☞ Proponha a vivência da dinâmica “Vocações e competências do designer de interiores”:

- Relembre brevemente o caso da jovem que fazia o curso técnico na área de Design de Interiores, estudado na atividade anterior.
- Peça para analisarem em quais categorias indicadas abaixo os itens do quadro, na página ao lado, podem ser classificados:

Vocações  
Conhecimentos  
Habilidades ou  
Atitudes

Oriente-os a registrar as informações em um painel, conforme o modelo do quadro na página ao lado.

Encerre a atividade pedindo-lhes que registrem no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Competências que preciso desenvolver” (Livro do Aluno, p. 99), os conhecimentos, habilidades ou atitudes que precisam ser aprimorados para o desenvolvimento profissional.





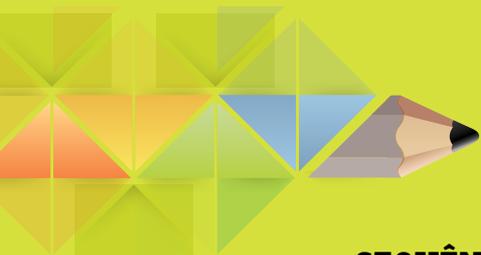
Itens	Definições
Interesse por artes	--
Facilidade para trabalhos manuais	--
Facilidade para desenho e pintura	--
Ensino Médio completo	--
Curso técnico	--
Senso estético	Capacidade de apreciar ou julgar o valor estético de algo.
Visão espacial	Capacidade de perceber as formas espaciais pelo pensamento.
Objetividade	Capacidade de agir com foco no objetivo principal, comunicando-se com clareza e simplicidade.
Trabalho em equipe	Habilidade para trabalhar bem com outras pessoas, mantendo o foco no objetivo.
Comunicação	Capacidade de se expressar de diversas formas, argumentar com coerência, compreender e ser compreendido, facilitando a interação com os outros.
Negociação	Habilidade para buscar equilíbrio nas soluções apresentadas.
Criatividade	Habilidade para inovar ou criar soluções.
Persuasão	Capacidade de convencer o outro.
Resiliência	Capacidade de trabalhar sob pressão, mantendo o foco no objetivo.
Flexibilidade	Habilidade de adaptação ou aceitação de ideias novas.

## PROFISSÃO: TÉCNICO EM DESIGN DE INTERIORES

Vocações (aptidões, gostos ou disposições naturais)	Competências (conhecimentos, habilidades e atitudes desenvolvidas)
Interesse por artes Facilidade para trabalhos manuais Facilidade para desenho e pintura	<p><b>Conhecimentos (saber):</b>                      Ensino Médio completo                      Curso técnico de Design de Interiores</p> <p><b>Habilidades (saber fazer):</b>                      Senso estético                      Visão espacial                      Objetividade                      Trabalho em equipe                      Comunicação                      Negociação</p> <p><b>Atitudes (querer fazer):</b>                      Criatividade                      Persuasão                      Resiliência                      Flexibilidade</p>

*Campos a serem preenchidos pelos alunos.*





### **SEQUÊNCIA DIDÁTICA 5.3:**

# **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL**

#### **Objetivo da sequência didática:**

- ☞ Estimular o jovem a desenvolver a competência de relacionamento interpessoal no ambiente profissional.**



## RESULTADOS ESPERADOS

Ao final desta sequência didática, espera-se que o jovem:

- ☞ Perceba a importância de desenvolver as competências de relacionamento, comunicação e trabalho em equipe para seu crescimento profissional.
- ☞ Compreenda que atitudes de aceitação, empatia, assertividade e ética em relação ao outro ajudam a desenvolver essas competências.
- ☞ Sinta-se estimulado a trabalhar pelo autoaperfeiçoamento e pela autoeducação.

## TEMAS ABORDADOS

- ☞ Relacionamento interpessoal
- ☞ Aceitação
- ☞ Empatia
- ☞ Assertividade
- ☞ ética

## ATIVIDADES PROPOSTAS

1. O que significa relacionamento interpessoal | 2 horas-aula
2. Atitudes essenciais | 2 horas-aula

## ATIVIDADE 1

# O QUE SIGNIFICA RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

| 2 HORAS-AULA |

☞ Inicie o encontro destacando o objetivo das atividades que serão desenvolvidas. Explique que estudarão a competência de relacionamento interpessoal, que é essencial para o mundo do trabalho.



## DINÂMICA

☞ Proponha aos jovens a vivência da dinâmica “Mocinhos e vilões do relacionamento”:

- Divida-os em grupos.
  - Diga-lhes para listarem atitudes que facilitam (“mocinhos”) e atitudes que dificultam (“vilões”) o relacionamento entre as pessoas.
  - Em seguida, diga para escolherem e dramatizarem uma situação da vida cotidiana, exemplificando uma atitude que dificulta e outra que facilita o relacionamento.
  - Após as apresentações, analise com os jovens as soluções construídas.
  - Encerre a dinâmica elaborando uma lista de mocinhos e de vilões do relacionamento, segundo a visão deles.
- ☞ Explique que os desafios de relacionamento vivenciados no cotidiano, na família ou na escola acontecem no ambiente profissional. Daí a importância de desenvolver a competência de **relacionamento interpessoal**.

☞ Em outras palavras: é importante aprender a se relacionar bem com todas as pessoas com as quais convivemos profissionalmente.

☞ Discuta com os jovens a seguinte definição:

Relacionamento interpessoal é a capacidade de interagir com as pessoas por meio de atitudes positivas e maduras.

☞ Pergunte o que entendem por “atitudes positivas e maduras”. Peça para exemplificarem ou fazerem relações com as situações dramatizadas anteriormente.



## DINÂMICA

☞ A seguir, proponha a vivência da dinâmica “Pessoas com quem nos relacionamos no trabalho”:

- Divida os jovens em duplas.
- Diga-lhes para escolherem uma profissão, imaginarem-se no ambiente de trabalho e listarem os diversos tipos de público com os quais se relacionarão profissionalmente. Por exemplo: clientes, chefes e colegas.
- Peça às duplas para apresentarem as conclusões, registrando num quadro os tipos identificados.





☞ Explique a eles que, no ambiente de trabalho, existem basicamente dois públicos com os quais precisamos nos relacionar diariamente:

O **público interno** à organização, que são nossos colegas, chefes e subordinados.

O **público externo**, que são os clientes, fornecedores ou parceiros da organização na qual trabalhamos.

☞ Mostre que o bom relacionamento com ambos é fundamental para o profissional se desenvolver e entregar os resultados que se comprometeu a realizar.

☞ Em conjunto, analise os diversos públicos citados pelos jovens, classificando-os nas duas categorias indicadas.

☞ Se houver recursos disponíveis, assista com eles ao seguinte vídeo:

SOARES, Inácia. Quatro dicas para melhorar relacionamentos interpessoais na empresa. In: canal da jornalista no YouTube, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/HDgGG>.

☞ Destaque os aspectos indicados acima:

- Para desenvolver um bom relacionamento profissional, é preciso reconhecer que a convivência diária nem sempre é fácil.

- Há dias em que as pessoas estão bem e, em outros dias, não. E precisaremos nos relacionar com elas mesmo assim.
- É importante aceitar que não escolhemos as pessoas com quem nos relacionaremos no trabalho.
- Provavelmente, teremos mais afinidade com algumas do que com outras. E precisaremos interagir com elas mesmo assim.
- É preciso reconhecer ainda que todos são importantes no ambiente de trabalho, como as engrenagens de um relógio. É importante aprendermos a nos relacionar bem porque precisamos uns dos outros.

☞ Oriente-os a fazer uma relação entre essas sugestões e os desafios que enfrentam na convivência diária com familiares, amigos e colegas de escola. Estimule-os a pensar em outras dicas complementares.

☞ Destaque que, no mundo do trabalho, o relacionamento interpessoal é uma competência essencial pois:

Favorece o desempenho da equipe.

Contribui para os resultados da organização.

Gera ambiente de convivência profissional saudável e positivo para todos.

☞ Encerre a atividade pedindo para registrarem no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Relacionamento interpessoal” (Livro do Aluno, p. 102), como se avaliam em relação a essa competência e o que pretendem fazer para aprimorá-la.



## ATIVIDADE 2

# ATITUDES ESSENCIAIS

| 2 HORAS-AULA |

🌀 Inicie o encontro lembrando os resultados da atividade anterior. Explique que aprofundarão o estudo a respeito do tema relacionamento interpessoal.



## DINÂMICA

🌀 Proponha aos jovens a vivência da dinâmica “Travessia”:

- Divida-os em dois grupos, posicionando-os em lados opostos da sala.
- Diga-lhes para subir nas cadeiras e imaginar o chão como um grande oceano.
- O desafio de cada grupo é fazer a travessia do oceano, chegando ao outro lado sem tocar os pés no chão.
- Ao final, levante com os jovens os pontos fortes e fracos da atuação dos grupos.



## OBSERVAÇÃO

O desafio é aparentemente impossível, contudo, pode ser resolvido se os grupos trabalharem cooperativamente, formando um caminho com as cadeiras.

Grupos mais coesos, em geral, chegam mais rapidamente à solução.

Se necessário, substitua as cadeiras por folhas de jornal.

🌀 Explique que, no mundo do trabalho, os desafios às vezes são muito complexos e as soluções, quase sempre, dependem do trabalho em equipe e da ação conjunta entre diversos profissionais. Daí a importância de aprendermos a nos relacionar bem com as pessoas.

🌀 Retome com eles, brevemente, a definição:

- Relacionamento interpessoal é a capacidade de interagir com as pessoas por meio de atitudes positivas e maduras.



## DINÂMICA

🌀 A seguir, proponha a vivência da dinâmica “Atitudes que facilitam o relacionamento interpessoal”:

- Divida os jovens em grupos.
- Oriente-os a trabalhar o quadro abaixo como um quebra-cabeça, fazendo a correspondência entre as atitudes e suas respectivas definições, a fim de facilitar a compreensão de palavras que porventura desconheçam.

Atitudes	Definições no contexto do mundo do trabalho
Aceitação	Disposição para respeitar o outro como ele é, considerando-o como igual, sem necessariamente ter de concordar com ele.
Empatia	Capacidade de colocar-se no lugar do outro, de maneira cordial, demonstrando compreensão pelo seu modo de sentir e pensar.
Assertividade	Capacidade de agir e comunicar-se com o outro de forma direta e equilibrada, sem indecisão ou agressividade, facilitando a busca de soluções e oferecendo a opção pela cooperação.
Ética	Disposição para agir de forma íntegra e honesta, respeitando os direitos do outro e cumprindo os compromissos assumidos com ele.





- A seguir, cada grupo deve escolher uma das quatro atitudes e dramatizar sua aplicação em cenas da vida cotidiana. Por exemplo:

Atitudes	Exemplos
Aceitação	Respeitar a opinião de um colega de classe que pensa, se veste ou se comporta de forma diferente da maioria.
Empatia	Compreender o ponto de vista dos pais que se recusam a fazer a festa de 15 anos do filho ou da filha por problemas financeiros.
Assertividade	Pedir de forma educada, porém firme, que a pessoa de trás pare de chutar sua cadeira durante a exibição de um filme no cinema.
Ética	Respeitar e honrar os compromissos de trabalho em grupo assumidos junto a colegas e professores.

- Encerre a dinâmica discutindo as situações e soluções apresentadas pelos grupos.

🔗 Após as apresentações, sugira que imaginem uma ou duas situações desafiadoras de relacionamento no mundo do trabalho. Por exemplo:

Um cliente, emocionalmente alterado, vem ao balcão e reclama com você de um erro cometido pela loja na entrega de um produto.

Um colega, diante de muitas pessoas, faz críticas a um trabalho que você realizou, apontando mais defeitos que qualidades.

🔗 Em conjunto, faça-os construir soluções para as situações propostas, analisando a aplicação das atitudes estudadas:

Teve disponibilidade para ouvir o ponto de vista do outro?

Agiu com empatia, colocando-se no lugar dele?

Foi assertivo, sem ser desrespeitoso?

Comportou-se de forma ética?

🔗 Mostre que tais atitudes nem sempre nos livrarão dos desafios e situações difíceis, pois um relacionamento saudável depende também das outras pessoas. Mas nos ajudarão a conviver e dialogar de forma construtiva e profissional com qualquer pessoa.

🔗 Encerre a atividade pedindo-lhes para registrar no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Atitudes essenciais para um bom relacionamento” (Livro do Aluno, p. 103), como se avaliam em relação às atitudes estudadas (aceitação, empatia, assertividade e ética) e o que pretendem fazer para aprimorá-las.

#### REFERÊNCIAS

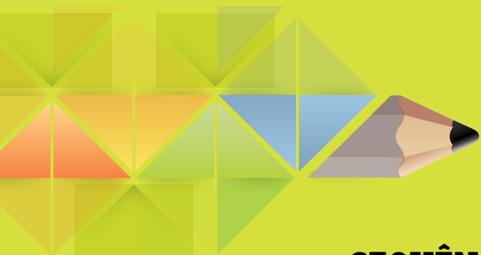
AVEDIANI, Renata. A dose certa da assertividade. In: *site* da revista *Você SA*, 2008. Disponível em: <http://goo.gl/QyM5v>.

GONÇALVES, Maria H. B. e outros. Referenciais para a Educação Profissional do Senac. Editora Senac, 2004. Texto em formato PDF. Disponível em: <http://goo.gl/gYIJK>.

LEÃO, Célia. O que é empatia. In: *site* da revista *Você SA*, 2007. Disponível em: <http://goo.gl/ZWEoS>.

PERSONA, Mário. A importância da ética no ambiente de trabalho. In: *site* do autor, 2007. Disponível em: <http://goo.gl/XGXx1>.

Obs.: a internet é um meio dinâmico e sujeito a mudanças, por isso não garantimos que os *sites* indicados permaneçam acessíveis ou que seus conteúdos permaneçam inalterados. *Sites* acessados em: 10/02/2012.



## **SEQUÊNCIA DIDÁTICA 5.4:**

# COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL

### **Objetivo da sequência didática:**

- ④ **Estimular o jovem a desenvolver a competência de comunicação interpessoal no ambiente profissional.**



## RESULTADOS ESPERADOS

Ao final desta sequência didática, espera-se que o jovem:

- ☞ Compreenda que atitudes de empatia, objetividade, respeito e retorno ou *feedback* em relação ao outro ajudam a desenvolver a comunicação interpessoal.
- ☞ Perceba a diferença entre linguagem formal e informal e entre comunicação verbal e não verbal.
- ☞ Sinta-se estimulado a trabalhar pelo autoaperfeiçoamento e pela autoeducação.

## TEMAS ABORDADOS

- ☞ Comunicação interpessoal
- ☞ Empatia
- ☞ Objetividade
- ☞ Respeito
- ☞ Retorno ou *feedback*

## ATIVIDADES PROPOSTAS

1. O que significa comunicação interpessoal | 1 hora-aula
2. Atitudes essenciais | 1 hora-aula
3. Linguagem formal e informal | 1 hora-aula
4. Comunicação verbal e não verbal | 1 hora-aula

## ATIVIDADE 1

# O QUE SIGNIFICA COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL

| 1 HORA-AULA |

🌀 Inicie o encontro destacando o objetivo das atividades que serão desenvolvidas. Explique que estudarão a comunicação interpessoal, que é competência essencial para o mundo do trabalho.



🌀 Proponha a vivência da dinâmica “Telefone sem fio”:

- Forme duas filas com igual número de participantes.
- Fale uma mesma frase no ouvido dos dois primeiros jovens, que deverão passá-la adiante e assim sucessivamente.
- O último participante da fila, ao receber a mensagem, deverá levantar a mão, acusando o seu recebimento, e aguardar a finalização do processo do outro grupo.
- Compare o resultado final, verificando qual grupo se aproximou mais da mensagem original.

🌀 Converse com eles sobre as dificuldades de comunicação nos relacionamentos. Explique que a comunicação é essencial para a vida em sociedade. Muitos problemas que enfrentamos na relação com as pessoas têm sua origem em falhas de comunicação. Às vezes, as pessoas não entendem o que falamos, às vezes, é o contrário e o conflito se instala.



🌀 A fim de estudar melhor esse assunto, proponha a vivência da dinâmica “O guarda-chuva da comunicação”:

- Divida-os em grupos.
- Solicite que listem **atitudes que facilitam** e **atitudes que dificultam** a comunicação entre as pessoas.
- Em seguida, peça-lhes que desenhem, numa folha de cartolina, um guarda-chuva, escrevendo em cada vareta uma atitude que facilita a comunicação.
- Peça-lhes que escolham, dentre essas atitudes, aquela que consideram a mais importante, registrando-a na parte coberta do guarda-chuva.
- Do lado de cima, diga-lhes que escrevam as atitudes que dificultam a comunicação entre as pessoas.
- Em conjunto, peça aos grupos que apresentem seus trabalhos, discutindo os pontos levantados.





☞ Explique que os desafios de comunicação vivenciados na vida cotidiana, na família ou na escola, acontecem no ambiente profissional. Pesquisas indicam que as falhas de comunicação são as principais causas de conflitos e estresse nas organizações. Daí a importância de desenvolver a competência da **comunicação interpessoal**.

☞ A seguir, discuta com os jovens a seguinte definição:

- Comunicação interpessoal é a capacidade de se expressar de diversas formas, argumentar com coerência, compreender e ser compreendido, facilitando a interação com os outros.

☞ Analise com eles os componentes dessa definição. Por exemplo: o que entendem por “compreender e ser compreendido pelos outros”? Estimule-os a pensar em exemplos práticos da vida cotidiana, fazendo relações com as atitudes identificadas anteriormente.

☞ Se houver recursos disponíveis, assista com eles ao seguinte vídeo:

PASSADORI, Reinaldo. O processo comunicacional. In: *site* da revista *Você SA*, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/ncSct>.

☞ Destaque os seguintes aspectos para uma boa comunicação:

- Reconhecer e aceitar que a pessoa com quem nos comunicaremos pensa e age de forma diferente da nossa.
- Adaptar a nossa mensagem, escolhendo as palavras e o tom da comunicação, à capacidade ou possibilidade de entendimento do outro.
- Entender que a comunicação só acontece quando o outro consegue compreender o que estamos dizendo.
- Peça aos alunos que façam uma relação entre essas sugestões e os desafios que enfrentam na convivência diária com familiares, amigos e colegas de escola. Estimule-os a pensar em outras dicas complementares.

☞ Encerre a atividade pedindo-lhes que registrem no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Comunicação interpessoal” (Livro do Aluno, p. 106), como se avaliam em relação a essa competência e o que pretendem fazer para aprimorá-la.

## ATIVIDADE 2

# ATITUDES ESSENCIAIS

| 1 HORA-AULA |

☞ Inicie o encontro explicando que aprofundarão o estudo da comunicação interpessoal, a partir da análise de algumas atitudes essenciais.

☞ Retome com os jovens, brevemente, a definição:

**Comunicação interpessoal é a capacidade de se expressar de diversas formas, argumentar com coerência, compreender e ser compreendido, facilitando a interação com os outros.**

☞ A seguir, trabalhe o quadro abaixo como um quebra-cabeça, pedindo aos jovens que façam a correspondência entre as atitudes e suas respectivas definições.

Atitudes	Definições no contexto do mundo do trabalho
Empatia	Capacidade de colocar-se no lugar do outro, de maneira cordial, demonstrando compreensão pelo seu modo de sentir e pensar.
Objetividade	Capacidade de agir com foco no objetivo principal, comunicando-se com clareza e simplicidade.
Respeito	Capacidade de interagir com o outro de forma cuidadosa, com consideração verdadeira pelo seu modo de sentir e pensar.
Retorno ou feedback	Disposição para pedir e obter do outro confirmações, opiniões e sugestões sobre nossas ações ou comunicações.

## DINÂMICA

☞ A seguir, proponha a vivência da dinâmica “Atitudes que facilitam a comunicação”:

- Divida os jovens em grupos.
- Peça a cada grupo que analise uma das quatro atitudes essenciais indicadas, estude as sugestões de aplicação e dramatize uma situação da vida cotidiana, exemplificando o seu uso.



Atitudes	Sugestões de aplicação
Empatia	Antes de iniciar uma comunicação com alguém (conversa ou <i>e-mail</i> , por exemplo), procure sempre criar algum laço de empatia. Para a comunicação acontecer, é preciso que os dois lados estejam conectados. Coloque-se no lugar do outro para que ele preste atenção em você. Gestos simples, como um cumprimento gentil, um sorriso, uma mensagem curta perguntando “como tem passado?” ajudam a criar a empatia.
Objetividade	Seja claro ao se comunicar, vá direto ao ponto. Use linguagem simples, com poucas palavras, mas que expresse exatamente o que você quer. As pessoas, em geral, não prestam muita atenção em conversas ou mensagens muito extensas. Evite o uso de informações subentendidas: ninguém é obrigado a entender o que se passa em nosso pensamento.





Atitudes	Sugestões de aplicação
Respeito	Seja cuidadoso na escolha das palavras e no jeito de falar ou escrever. Adapte sua linguagem ao entendimento do outro. Lembre-se de que nem sempre é fácil entender o que dizemos. Seja respeitoso no uso das palavras e no tom da comunicação. Certas expressões usuais para nós podem ser mal compreendidas ou ofensivas para a outra pessoa.
Retorno ou <i>feedback</i>	Use perguntas ou expressões curtas, durante ou no fim da comunicação, para ter certeza de que o outro entendeu o que você quis dizer. Faça o mesmo quando estiverem falando com você, principalmente se for assunto importante. Comunicação é um processo que sempre se realiza em dois sentidos. Mensagem sem retorno é indício de comunicação falha e incompleta.

☞ Após as apresentações, sugira que imaginem uma ou duas situações desafiadoras de relacionamento no mundo do trabalho. Por exemplo:

- Você alertou um colega sobre determinado aspecto da tarefa que ele estava realizando, mas ele pareceu não entender.
- Você passou uma informação a um cliente por *e-mail* e ele não respondeu. Você achou que estava tudo certo, mas não estava.

☞ Em conjunto, diga-lhes que construam soluções para as situações propostas, analisando a aplicação das atitudes estudadas:

- Conseguiu estabelecer um laço inicial de empatia, antes de tratar do assunto principal da conversa?
- Abordou o assunto com clareza e objetividade, usando poucas palavras?
- Tratou o outro com respeito, escolhendo corretamente as palavras?
- Ao fim, de modo cordial, confirmou que ambos compreenderam o assunto principal da conversa, por meio de retorno ou *feedback*?

☞ Se houver recursos disponíveis, assista com eles ao seguinte vídeo, sobre a falta de objetividade na comunicação:

CIA. BARBIXAS DE HUMOR. Coiso. In: *site* do grupo, 2008. Disponível em: <http://goo.gl/RFcr9>.

☞ Encerre a atividade destacando que, no mundo do trabalho, a comunicação interpessoal está no centro de todas as atividades. Aprender a se comunicar é essencial porque, literalmente, nada acontece sem que haja prévia comunicação.

### ATIVIDADE 3

## LINGUAGEM FORMAL E INFORMAL

| 1 HORA-AULA |

🕒 Inicie o encontro explicando que estudarão a diferença entre a linguagem formal e a informal na comunicação interpessoal.

🕒 Retome novamente a seguinte definição:

**Comunicação interpessoal é a capacidade de se expressar de diversas formas, argumentar com coerência, compreender e ser compreendido, facilitando a interação com os outros.**



🕒 Proponha a vivência da dinâmica “Convite para a festa”:

- Divida os jovens em grupos.
- Diga-lhes que elaborem um convite para uma festa, dirigido aos seus amigos.
- Explique que o convite deve conter todas as informações necessárias e ser atrativo.
- Após as apresentações dos grupos, peça-lhes que se reúnam novamente e elaborem um *e-mail* convidando o chefe da empresa na qual trabalham, usando linguagem apropriada.
- Faça com que os grupos se apresentem e discuta com eles as diferenças de linguagem e tratamento entre uma comunicação e outra, fazendo relação com a definição inicial.

🕒 Explique aos jovens que, na comunicação interpessoal no mundo do trabalho, usamos a linguagem formal ou informal, conforme a situação.

🕒 Apresente e discuta com eles o seguinte quadro:

Tipos de linguagem	Aplicações	Exemplos
<b>Formal</b>	Situações em que há necessidade de maior cautela ou cuidado na escolha das palavras.	No atendimento a um cliente. Em negociação com superiores hierárquicos. Em mensagens escritas, como contratos, relatórios, <i>e-mails</i> , apresentações e comunicados.
<b>Informal</b>	Situações em que há necessidade de maior entrosamento ou interação entre as pessoas.	Em situações de convivência cotidiana com colegas. No início de reuniões de trabalho, a fim de “quebrar o gelo”. Em situações em que for preciso criar empatia.





☞ Alerta-os de que formalidade não significa “enrolação” e informalidade é diferente de “inconveniência”. A primeira atitude é irritante, pois faz o interlocutor perder tempo. A segunda denota falta de educação e pode ferir a sensibilidade do outro.

## DINÂMICA

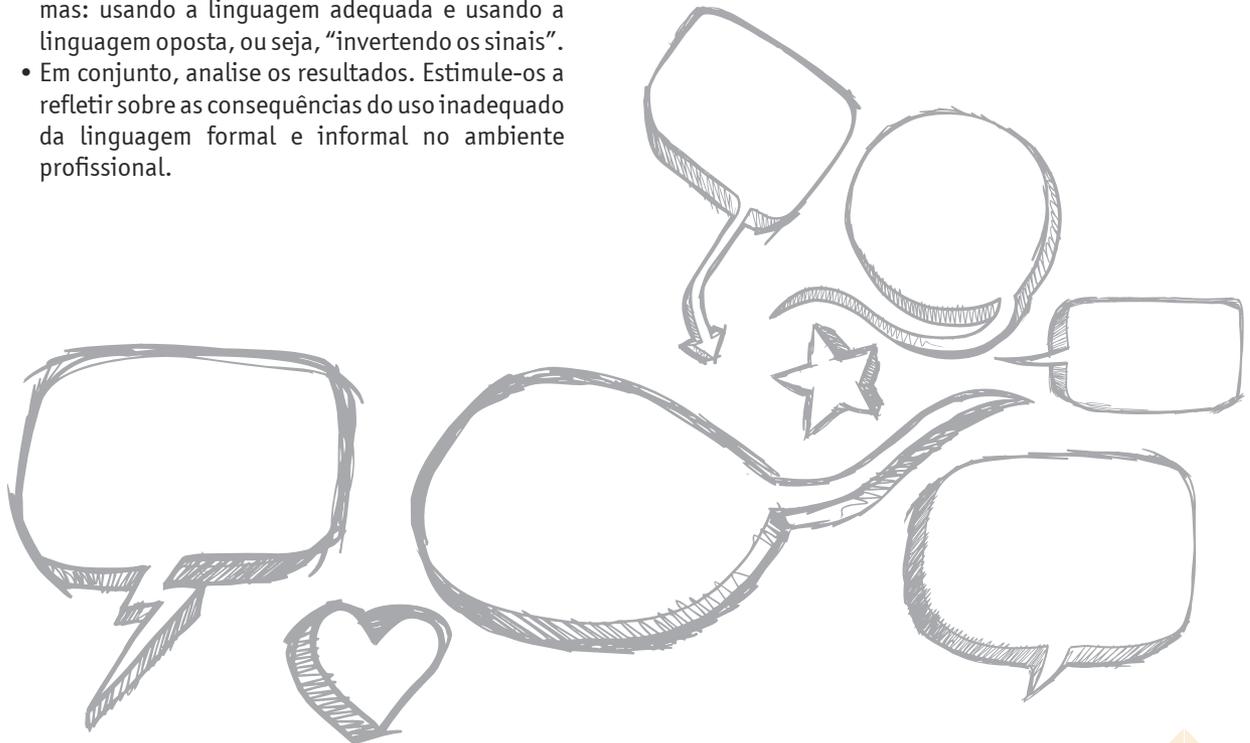
☞ A seguir, proponha a vivência da dinâmica “Invertendo os sinais”:

- Divida os jovens em grupos.
- Sugira que imaginem uma situação no ambiente de trabalho em que usem a linguagem formal ou informal.
- Diga-lhes que dramatizem a situação de duas formas: usando a linguagem adequada e usando a linguagem oposta, ou seja, “invertendo os sinais”.
- Em conjunto, analise os resultados. Estimule-os a refletir sobre as consequências do uso inadequado da linguagem formal e informal no ambiente profissional.

☞ Conclua lembrando-os das quatro atitudes essenciais estudadas anteriormente: empatia, objetividade, respeito e *feedback*.

☞ Mostre que elas são como os quatro pontos cardeais a nos orientar na comunicação interpessoal e a nos ajudar a decidir em quais situações é melhor usar a linguagem formal ou informal.

☞ Encerre a atividade pedindo-lhes que registrem no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Atitudes essenciais para uma boa comunicação interpessoal” (Livro do Aluno, p. 108), como se avaliam em relação a esses aspectos e o que pretendem fazer para aprimorá-los.



## ATIVIDADE 4

# COMUNICAÇÃO VERBAL E NÃO VERBAL

| 1 HORA-AULA |

🌀 Inicie o encontro explicando que estudarão a diferença entre a comunicação verbal e a não verbal.



🌀 Proponha a vivência da dinâmica “Construindo um quadrado”:

- Divida os jovens em grupos.
- Distribua entre os grupos pedaços de barbante com cerca de 6 a 8 metros de comprimento, pedindo que juntem as pontas com um nó.
- Diga que cada grupo deverá destacar dois participantes para serem os guias. Os demais devem segurar o barbante com uma das mãos.
- O desafio do grupo é construir um quadrado com o barbante, de olhos fechados, seguindo apenas as orientações dos guias, que trabalharão de olhos abertos.
- Após alguns minutos, peça para depositarem os “quadrados” no chão e observarem o resultado.
- Em conjunto, analise as dificuldades e as soluções que encontraram.



🌀 A seguir, proponha a vivência da dinâmica “Em que ano e mês você nasceu?”:

- Divida os jovens em grupos de seis a oito pessoas.
- Diga que cada grupo deverá formar uma fila, organizando as pessoas numa ordem que vá da mais jovem à mais velha, sem usar a linguagem oral.
- Em conjunto, analise as dificuldades e as soluções que encontraram.

A logo for 'OBSERVAÇÃO' featuring a stylized graphic of overlapping triangles in orange, yellow, and green to the left of the word 'OBSERVAÇÃO' in a blue, sans-serif font.

Há várias maneiras de resolver esse desafio, por exemplo, mostrando a carteira de identidade ou a carteirinha da escola.

🌀 Explique que, na comunicação interpessoal, utilizamos muitos outros elementos além das nossas palavras. No primeiro caso, a comunicação oral, sem apoio das informações visuais, foi insuficiente para equacionar o desafio. No segundo caso, a ausência da comunicação verbal obrigou os participantes a descobrir e usar outras formas de comunicação.

🌀 Mostre aos jovens que melhoramos a eficiência da nossa comunicação interpessoal usando outros elementos além das palavras.





☞ Para entenderem melhor o assunto, apresente a eles alguns dados de pesquisas científicas, mostrando que muitas vezes conseguimos captar o que o outro está dizendo nas entrelinhas. Chamamos isso de comunicação não verbal:

O pesquisador iraniano Albert Mehrabian, pioneiro da pesquisa da linguagem corporal, descobriu que em toda comunicação interpessoal cerca de 7% da mensagem é verbal (palavras), 38% é vocal (tom de voz, inflexão e outros sons) e 55% é não verbal. O antropólogo Ray Birdwhistel, estudioso do assunto, descobriu que mais de 65% da comunicação em uma conversa frente a frente é feita de maneira não verbal.

A análise de entrevistas e negociações de vendas gravadas durante os anos 1970 e 1980 nos mostrou que, no mundo dos negócios, a maioria das pessoas forma sua opinião sobre um recém-chegado antes de completados os primeiros quatro minutos de conversa.

(PEASE, 2005)

☞ Encerre a atividade apresentando algumas situações práticas de uso de comunicação não verbal, estimulando-os a pensar em outras possibilidades.

Situações	Percepções possíveis
Uso de roupas adequadas ao ambiente de trabalho	Comprometimento
Acompanhar mentalmente o assunto enquanto outra pessoa está falando	Respeito
Postura ereta e contato visual constante durante um diálogo	Interesse e envolvimento
Tom de voz caloroso e sorriso natural	Empatia

☞ Explique que as mensagens que emitimos com nossa expressão facial, postura corporal, posição de braços e mãos, além do tom de voz que utilizamos, fortalecem ou enfraquecem o conteúdo da nossa fala. Daí a importância de nossa comunicação ser coerente com nossos pensamentos e nossos valores internos.

#### REFERÊNCIAS

AVEDIAN, Renata. Manual de comunicação eficiente. In: *site* da revista *Você SA*, 2009. Disponível em: <http://goo.gl/p25yS>.

CHARTIER, Myron R. Comunicação interpessoal eficaz: cinco elementos críticos. *Revista Desenvolvimento de Executivos*, nº 18, s/d.

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de pessoas*. Rio de Janeiro: Atlas, 2005.

DONNICI, Maira. Linguagem corporal influi nas relações de trabalho. In: *Jornal do Comércio*, 2005.

MARINI, Ana Luíza P. Comunicação interpessoal nas organizações: como melhorar o processo. In: *site* da empresa Memes Gestão, 2007. Disponível em: <http://goo.gl/jHdDu>.

MOSCOVICI, Fela. *Desenvolvimento interpessoal*. Rio de Janeiro: José Olympio, 2002.

PEASE, Allan e PEASE, Barbara. Desvendando os segredos da linguagem corporal. In: *site* da revista *Veja*, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/u45au>.

Obs.: a internet é um meio dinâmico e sujeito a mudanças, por isso não garantimos que os *sites* indicados permaneçam acessíveis ou que seus conteúdos permaneçam inalterados. *Sites* acessados em: 10/02/2012.

## ATIVIDADE CULMINANTE

### TEMA CENTRAL

# COMPETÊNCIAS BÁSICAS PARA O MUNDO DO TRABALHO I

### AVALIAÇÃO

## PASSA RÁPIDO

| 2 HORAS-AULA |

- 🌀 Retome com os jovens o objetivo geral da Unidade:

**Estimular a reflexão sobre competências básicas necessárias para que possam ingressar, permanecer e se desenvolver no mundo do trabalho.**

- 🌀 Converse brevemente sobre as impressões a respeito das atividades desenvolvidas.
- 🌀 Prepare, previamente, uma caixa contendo fichas de papel com expressões que remetam aos assuntos trabalhados, como:

Vocação

Competência

Conhecimentos, habilidades e atitudes

Relacionamento interpessoal

Empatia

Ética

Comunicação interpessoal

Autoconhecimento

Linguagem formal e informal

Comunicação verbal e não verbal

- 🌀 Procure escrever um número de fichas correspondente ao número de alunos. Repita as expressões se necessário.

- 🌀 A seguir, organize-os em um único círculo.

- 🌀 Coloque uma música e diga-lhes para passar a caixa de mão em mão. Aquele que estiver com a caixa quando a música parar deve retirar uma ficha e fazer um comentário relativo ao assunto. Por exemplo:

O que mais me chamou atenção neste tema foi...

Este assunto tem a ver com a minha vida porque...

- 🌀 Após a participação de todos os alunos, converse com eles sobre os resultados, relacionando-os com o objetivo proposto no início.





## PROJETO DE VIDA | ENTREVISTA COM UM PROFISSIONAL

🕒 Convide uma pessoa que tem facilidade de comunicação para conversar com os jovens sobre sua trajetória profissional.

🕒 Combine previamente com eles a pauta da entrevista, com questões como:

Onde você nasceu? Como foram seus anos de estudo?

Qual era o seu sonho profissional quando criança?

Esse sonho de criança tem a ver com o que você faz hoje?

Como escolheu sua profissão?

Como se preparou para ela?

O que foi preciso fazer para chegar aonde você chegou?

Conte um pouco sobre o seu trabalho atual.

Você gosta do que faz? Por quê?

Qual a competência mais importante para o exercício da sua profissão?

Como é o mercado de trabalho em sua área de atuação?

Quais são seus sonhos profissionais?



🕒 Estimule a interação dos jovens com o entrevistado. Sugira outras questões, conforme o encaminhamento da conversa.

🕒 Ao final, peça-lhes para registrar no caderno ou fichário pessoal do projeto, sob o título “Trajetória profissional e projeto de vida”, as impressões sobre a entrevista e a contribuição dessa vivência para sua trajetória futura.



Data:...../...../.....

TRAJETÓRIA  
PROFISSIONAL  
E PROJETO DE VIDA



## UNIDADE DE ESTUDO 6

| **Iniciativa** | Eficiência | **Eficácia** | Proatividade

| **Foco em resultados** | Planejamento

| **5W2H** | Gestão do tempo

| **Disposição para aprender**

| Atitude | **Comprometimento**

| Conflitos | **Resiliência**

| Trabalho | **Autoconhecimento**



COMPETÊNCIAS  
BÁSICAS  
PARA O MUNDO  
DO TRABALHO II

## TEMA CENTRAL

# COMPETÊNCIAS BÁSICAS PARA O MUNDO DO TRABALHO II

## OBJETIVO GERAL

Estimular o desenvolvimento de competências básicas para inserção, permanência e crescimento no mundo do trabalho.

## ESCOPO DE ATIVIDADES

Sequências didáticas	Objetivos específicos
<b>1. Buscar soluções</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciativa e proatividade</li><li>• Eficiência e eficácia</li></ul>	Estimular o jovem a desenvolver a capacidade de buscar soluções e entregar resultados no contexto das relações profissionais.
<b>2. Pensar antes de agir</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planejamento: o modelo 5W2H</li><li>• Gerenciamento do tempo</li></ul>	Estimular o jovem a desenvolver a capacidade de planejar e executar suas tarefas no contexto das relações profissionais.
<b>3. Dar o melhor de si</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disposição para aprender</li><li>• Comprometimento</li></ul>	Estimular o jovem a dar o melhor de si na realização de seus compromissos no contexto das relações profissionais.
<b>4. Enfrentar dificuldades</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conflitos e desentendimentos</li><li>• Resiliência</li></ul>	Estimular o jovem a desenvolver a capacidade de agir com resiliência diante de situações desafiadoras do ambiente profissional.
<b>5. Atividade culminante</b>	Estimular o jovem a construir seu projeto de vida a partir dos conteúdos trabalhados na Unidade.





## RESULTADOS GERAIS ESPERADOS

<b>Competências:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver pensamento crítico para analisar informações, tirar conclusões e tomar decisões.</li><li>• Desenvolver o autoconhecimento.</li><li>• Tomar decisões sobre a própria vida com consciência, autonomia e visão de futuro.</li><li>• Construir relações interpessoais com base no diálogo e respeito à diversidade.</li><li>• Trabalhar de forma colaborativa com seus pares.</li></ul>
<b>Habilidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreender a diferença entre os conceitos de eficácia e eficiência e sua aplicação no mundo do trabalho.</li><li>• Sentir-se capaz de planejar suas tarefas e compromissos, administrando o tempo de sua execução.</li><li>• Sentir-se capaz de agir com iniciativa, proatividade, disposição para aprender, comprometimento e resiliência em situações da vida pessoal e profissional.</li></ul>

**AFINIDADE COM O CURRÍCULO  
DO ENSINO MÉDIO**

**Linguagens e Códigos:** Língua Portuguesa e Arte  
Matemática

**Ciências da Natureza:** Biologia

**Ciências Humanas:** História, Sociologia e Filosofia



SEQUÊNCIA DIDÁTICA 6.1:

# BUSCAR SOLUÇÕES

Objetivo da sequência didática:

- 🕒 Estimular o jovem a desenvolver a capacidade de buscar soluções e entregar resultados no contexto das relações profissionais.



## RESULTADOS ESPERADOS

Ao final desta sequência didática, espera-se que o jovem:

- ☞ Compreenda o significado e a aplicação no mundo do trabalho dos conceitos de iniciativa, proatividade, eficácia e eficiência.
- ☞ Perceba que essas competências são muito valorizadas, pois contribuem para os resultados que as organizações buscam.
- ☞ Sinta-se estimulado a desenvolver essas competências, aplicando-as em situações da vida pessoal e profissional.

## TEMAS ABORDADOS

- ☞ Iniciativa
- ☞ Proatividade
- ☞ Eficácia
- ☞ Eficiência
- ☞ Foco em resultados

## ATIVIDADES PROPOSTAS

1. Iniciativa e proatividade | 2 horas-aula
2. Eficiência e eficácia | 2 horas-aula

## ATIVIDADE 1

# INICIATIVA E PROATIVIDADE

| 2 HORAS-AULA |

🌀 Inicie o encontro explicando que estudarão duas atitudes essenciais ao desenvolvimento no mundo do trabalho: a iniciativa e a proatividade.

🌀 Se houver recursos disponíveis, assista com os jovens ao vídeo “Flashmob em Québec”, produzido pela rede de televisão TVA, do Canadá. Explique que *flashmob* é uma ação de rua realizada por um grupo de pessoas para chamar a atenção para determinada causa ou ideia. No caso, a intenção era observar o instante exato em que alguém teria a iniciativa de recolher e jogar no lixo uma garrafa PET caída no chão de uma praça de alimentação de um shopping center em Québec, no Canadá.

**Flashmob sustentável – experiência em shopping analisa a importância do meio ambiente em nosso dia a dia. In: site Coletivo Verde. Disponível em: <http://goo.gl/vwaZV>.**

🌀 Analise com eles os possíveis motivos da atitude da pessoa que recolheu a garrafa, os ganhos que obteve e quais ganhos proporcionou. Peça outros exemplos de iniciativa pessoal semelhantes a essa que tenham observado ou vivenciado na escola, na família ou na rua.

🌀 Após os comentários dos jovens, apresente a eles a seguinte explicação:

**Iniciativa é atitude espontânea que tem por objetivo contribuir para a solução de determinado problema na hora em que ele acontece.**



🌀 A seguir, proponha a vivência da dinâmica “Exercícios de iniciativa”:

- Organize-os em grupos.
- Peça para cada grupo dramatizar uma situação que envolva iniciativa pessoal, no contexto da família, da escola ou do trabalho. Exemplos:

Auxiliar um deficiente visual a atravessar a rua

Recolher um lixo caído no espaço de uso público da escola

Atender ao telefone de um colega, no trabalho, quando ele estiver ausente

- Faça-os apresentar as situações criadas.

🌀 Discuta com eles os benefícios e os riscos envolvidos em cada situação dramatizada. Mostre que a iniciativa envolve disposição para agir por conta própria e, também, para assumir os riscos de sua decisão, como a possibilidade de ser mal compreendido ou agir na direção errada.

🌀 Estimule-os a refletir como a iniciativa contribuiria para o seu desenvolvimento profissional.





☞ A seguir, diga-lhes que leiam e discutam o seguinte texto:

**Iniciativa é uma competência essencial para o trabalho. Demonstra a disposição do profissional para solucionar um problema na hora em que ele acontece.**

É o caso, por exemplo, de um vendedor que, na ausência de um colega, faz o atendimento inicial de um cliente de outra área. Ou do profissional que se oferece para anotar e compartilhar as ideias principais de uma reunião importante de trabalho.

**Um passo além da iniciativa é a proatividade, quando o profissional se antecipa aos comandos de trabalho e contribui com algo a mais.**

É o caso, por exemplo, do garçom de um restaurante que vai além do que é esperado e pergunta sobre os gostos do cliente a fim de lhe sugerir as melhores opções. Ou do atendente de telemarketing que sugere ao seu supervisor uma melhoria para atender melhor os usuários do serviço.

**Iniciativa e proatividade são atitudes muito valorizadas, pois quem se esforça para aprimorá-las se desenvolve profissionalmente e ajuda a empresa ou organização a atingir com mais eficiência os seus resultados.**

**Contudo, existem limites. O profissional deve evitar a incoerência, que é agir ou tomar decisões impulsivamente, sem refletir ou analisar o contexto, e a irresponsabilidade, que é interferir em assuntos que estão além da sua alçada.**

☞ Após as colocações dos jovens, converse com eles sobre algumas atitudes que favorecem a iniciativa e a proatividade:

- Analisar a situação em seus diversos ângulos
- Avaliar se a ação está dentro dos limites de sua responsabilidade
- Agir com prontidão
- Responsabilizar-se pela decisão

☞ Retome os exemplos apresentados na dramatização inicial. Avalie com eles a aplicação dessas atitudes e os limites da incoerência ou da irresponsabilidade associados às situações propostas. Estimule-os a pensar em atitudes proativas a partir desses exemplos.

☞ Se houver recursos disponíveis, assista com a turma a um dos vídeos abaixo, discutindo as opiniões dos especialistas no assunto:

SANTOS, Patrícia. Passos para o sucesso: proatividade. In: canal da autora no YouTube, 2010. Entrevista para o programa *Jornal do Almoço*, na Rede RBS Santa Catarina. Disponível em: <http://goo.gl/q9joC>.

ZORZAL, Luciano. Comportamentos proativos e reativos. In: canal do autor no YouTube, 2009. Entrevista para o programa *Espaço Capixaba*, na Rede Band Espírito Santo. Disponível em: <http://goo.gl/rRh8n>.

☞ Reflita com eles sobre a seguinte ideia:

Ter iniciativa e proatividade no ambiente de trabalho é aprender a dizer: “O que precisa ser feito? Estou disposto a fazê-lo!”.

☞ Encerre a atividade pedindo para registrarem no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Iniciativa pessoal” (Livro do Aluno, p. 114), como se avaliam em relação a essa competência e o que pretendem fazer para aprimorá-la.



## ATIVIDADE 2

# EFICIÊNCIA E EFICÁCIA

| 2 HORAS-AULA |

☞ Inicie o encontro destacando que estudarão um aspecto essencial para seu desenvolvimento no mundo do trabalho: a capacidade de entregar resultados.



## DINÂMICA

☞ Proponha aos jovens a vivência da dinâmica “Voltando a ser criança”:

- Pergunte quem ainda se lembra de como se brinca de pular corda.
- Estimule-os a lembrar-se de cantigas, versos ou parlendas que usavam na infância para essa brincadeira.
- Sugira que se recordem dos lugares, dos amigos e da idade que tinham quando brincavam assim.
- Por fim, ofereça uma corda longa para demonstrarem suas habilidades.
- Após a brincadeira, converse sobre como se sentiram, lembrando os tempos de criança.

☞ Questione-os sobre os seguintes aspectos:

Em uma brincadeira infantil, o que é mais importante: se divertir ou competir?  
E em uma disputa esportiva?

☞ Explique que o brincar infantil é muito mais complexo do que aparenta ser. Brincar é condição necessária para o desenvolvimento infantil.

☞ Para a criança, brincar é importante porque, ao fazê-lo, desenvolve seu corpo, sua inteligência, aprende a se relacionar com outras pessoas e a lidar com suas emoções.

☞ Numa disputa esportiva, contudo, o rendimento é mais importante do que a diversão. Jogar bonito é importante, mas o objetivo principal é vencer. Nos campeonatos, sejam de futebol ou de vôlei, os times se esforçam para alcançar os melhores resultados.

☞ Diga a eles que o mundo do trabalho é mais parecido com um esporte de alto rendimento do que com uma brincadeira infantil. Desenvolver uma tarefa de trabalho com capricho e qualidade é importante, mas não é suficiente. Espera-se que o profissional dê o melhor de si com vistas a um resultado concreto.

☞ A seguir, diga-lhes que se organizem em grupos e discutam o seguinte texto:

No mundo do trabalho, há diferença importante entre chegar a um resultado e fazer um serviço bem-feito.

**Chegar a um resultado** é realizar o que foi proposto, atingir ou superar os objetivos previstos, aproveitando as oportunidades oferecidas. É o caso, por exemplo, de um mecânico de automóveis que encontra e soluciona determinado problema no carro de um cliente. O nome dessa competência é eficácia.

**Fazer um serviço bem-feito** é desenvolver determinada atividade com qualidade, no menor prazo e com o mínimo de erros. É o caso do mesmo mecânico que realiza o serviço com precisão e cuidado, com ferramentas adequadas, dentro do prazo previsto. O nome dessa competência é eficiência. Segundo o especialista em administração Peter Drucker (1909-2005), ser eficaz é fazer a coisa certa; ser eficiente é fazer certo a coisa.





Ambas as competências são necessárias, mas a eficácia é a mais importante, pois contribui para o sucesso da ação e para o cumprimento dos objetivos da organização.

Quem é eficiente faz bem-feito. Quem é eficaz resolve o problema.

☞ Após a apresentação das conclusões dos grupos, aprofunde com a turma os conceitos de eficiência e eficácia por meio de exemplos da vida cotidiana, da vida escolar e do mundo do trabalho.

Situação	Eficiência	Eficácia
Partida de futebol ou vôlei	Jogar bonito	Buscar o melhor resultado
Caderno escolar	Fazer anotações com capricho e bom gosto	Entender a lição
Atividade escolar de modo geral	Assistir ao maior número possível de aulas	Ter bom desempenho escolar
Atividade profissional de modo geral	Ser assíduo e pontual	Contribuir para a solução de problemas
Serviço de atendimento ao público	Atender o cliente no menor tempo possível	Deixar o cliente satisfeito
Relatório a respeito de determinado trabalho	Apresentar informações de forma clara e organizada	Apresentar informações essenciais para tomada de decisão

☞ Questione os jovens sobre se conseguem se imaginar aplicando essas competências no dia a dia de uma profissão. Discuta com eles como a eficácia e a eficiência contribuiriam para seu desenvolvimento profissional no mundo do trabalho.

☞ Explique que o equilíbrio entre ambas é muito desafiador. No ambiente de trabalho, muitas vezes, as solicitações chegam incompletas. Cabe ao profissional se esforçar para compreender o contexto em que o trabalho será realizado e que resultados a organização espera alcançar.

☞ Agir com eficácia é colocar o foco na solução dos problemas. Agir com eficiência é buscar esses resultados com qualidade, no menor prazo possível.

☞ Encerre a atividade pedindo-lhes que registrem no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Eficiência e eficácia” (Livro do Aluno, p. 115), como se avaliam em relação a essas competências e o que pretendem fazer para aprimorá-las.



#### REFERÊNCIAS

CARVALHO, Madalena. Raízes da iniciativa. In: *site* Consultores, 2003. Disponível em: <http://goo.gl/o4Cmh>.

CATHO *On-line*. Modelos de habilidades e competências. In: *site* da organização, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/e86Ti>.

DUTRA, Joel. Gestão de pessoas por competência: um novo modelo de gestão ou modismo? In: *site* Memes Gestão, 2008. Disponível em: <http://goo.gl/7B8fy>.

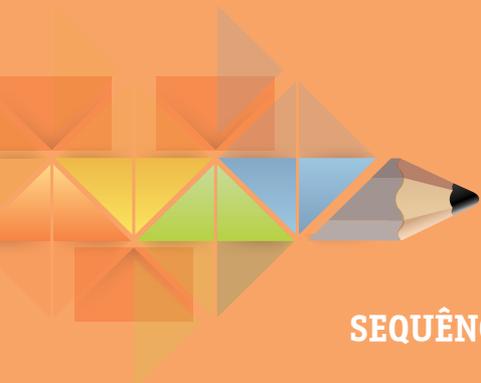
GONÇALVES, Maria H. B. e outros. Referenciais para a educação profissional do Senac. Editora Senac, 2004. Arquivo em PDF. Disponível em: <http://goo.gl/gYUJK>.

HARVARD BUSINESS REVIEW. Conselhos clássicos de Peter Drucker. In: *site* da revista, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/67bHA>.

MARQUELI, Carlos A. Eficácia e eficiência (não basta ser eficiente). In: *site* Administradores.com, 2008. Disponível em: <http://goo.gl/pP0yo>.

SILVA, Edivan. O poder da iniciativa. In: *site* Curriculum, 2006. Entrevista. Disponível em: <http://goo.gl/al113>.

Obs.: a internet é um meio dinâmico e sujeito a mudanças, por isso não garantimos que os sites indicados permaneçam acessíveis ou que seus conteúdos permaneçam inalterados. Sites acessados em: 10/02/2012.



## SEQUÊNCIA DIDÁTICA 6.2:

# PENSAR ANTES DE AGIR

Objetivo da sequência didática:

- ④ Estimular o jovem a desenvolver a capacidade de planejar e executar suas tarefas no contexto das relações profissionais.



## RESULTADOS ESPERADOS

Ao final desta sequência didática, espera-se que o jovem:

- ☞ Compreenda o significado e a aplicação no mundo do trabalho dos conceitos de planejamento e gestão do tempo.
- ☞ Perceba que essas competências são muito valorizadas, pois contribuem para a melhoria da eficácia e da eficiência das organizações.
- ☞ Sinta-se estimulado a desenvolver essas competências, aplicando-as em situações da vida pessoal e profissional.

## TEMAS ABORDADOS

- ☞ Planejamento
- ☞ Gestão do tempo
- ☞ Modelo 5W2H

## ATIVIDADES PROPOSTAS

1. Planejamento: o modelo 5W2H | 2 horas-aula
2. Gerenciamento do tempo | 2 horas-aula

## ATIVIDADE 1

# PLANEJAMENTO: O MODELO 5W2H

| 2 HORAS-AULA |

🕒 Inicie o encontro destacando que estudarão a importância do planejamento para o desenvolvimento do profissional no mundo do trabalho.



🕒 Proponha aos jovens a vivência da dinâmica “Planejando a festa de formatura”:

- Peça para os jovens se dividir em grupos.
- Proponha a cada grupo planejar a festa de formatura do Ensino Médio para sua própria classe, com a participação dos familiares.
- Faça com que os grupos apresentem suas propostas.

🕒 Estimule-os a refletir sobre aspectos práticos relacionados ao evento, como:

- Como farão a escolha do local
- Quantas pessoas serão convidadas
- Quais serviços serão contratados
- Quanto isso custará e como esse dinheiro será arrecadado

🕒 Explique que, quanto mais detalhado for o planejamento, menos riscos o grupo organizador da festa enfrentará.

🕒 O mesmo ocorre no mundo do trabalho. O planejamento se aplica a qualquer tipo de atividade profissional, das mais simples às mais complexas. Aprender a pensar antes de agir, planejar antes de executar, é uma competência que todo profissional precisa desenvolver.

🕒 A seguir, diga-lhes que leiam e discutam o seguinte texto:

Planejamento é um instrumento que pessoas e organizações utilizam para transformar sonhos em realidade, ideias em resultados, projetos em realizações.

Planejar é tomar decisões sobre o futuro, pensando antecipadamente nos objetivos e definindo as ações imprescindíveis para alcançá-los.

É o oposto da improvisação. É uma forma de prever ações antes que elas ocorram. É um modo de antecipar as incertezas, evitando os atropelos de última hora. Quanto mais complexa a atividade, maior a necessidade de planejamento.

Aprender a planejar e a acompanhar a execução é essencial para o desenvolvimento profissional.

🕒 Após as colocações dos jovens, converse com eles sobre o desafio da construção de um edifício. Questione-os:

Como se faz o planejamento de uma obra?

Quais elementos são essenciais para ela acontecer?

🕒 Se houver recursos disponíveis, assista com eles ao vídeo abaixo, com a apresentação do projeto de





reforma do estádio do Maracanã (Rio de Janeiro, RJ) para a Copa do Mundo de Futebol de 2014, pedindo para imaginarem o esforço de planejamento exigido para a execução dessa obra:

Maquete eletrônica do novo Maracanã. In: Canal do YouTube do Consórcio Maracanã Rio 2014. Disponível em: <http://goo.gl/Bpu9q>.

☞ Explique que um projeto com essa complexidade pode envolver várias equipes de especialistas, muitos meses de planejamento e a elaboração de centenas de documentos, como desenhos, relatórios técnicos, orçamentos, cronogramas etc.

☞ Mostre que o planejamento de um edifício, assim como em qualquer atividade do mundo do trabalho, traz benefícios como:

- Economia de recursos financeiros e humanos
- Diminuição do risco de imprevistos
- Redução no tempo de execução
- Melhor comunicação das ideias a ser realizadas

☞ A seguir, apresente a eles o modelo clássico de planejamento conhecido como 5W2H, utilizado em diferentes áreas, como jornalismo, administração, marketing etc. Explique que o código corresponde às primeiras letras das palavras em inglês:

Objetivo	What	O que será feito?
Justificativas	Why	Por que será feito?
Atividades previstas	How	Como será feito?
Local de execução	Where	Onde será feito?
Responsabilidades	Who	Quem fará?
Cronograma de execução	When	Quando será feito?
Investimento	How much	Quanto custará?

☞ Com base nesse modelo, proponha a elaboração conjunta do planejamento de uma ou duas atividades profissionais simples, considerando dois dias de trabalho:

- Divulgar um novo serviço para os clientes da empresa
- Fazer uma cotação de preços para troca de equipamento

☞ Desenhe no quadro uma tabela, como indicado na próxima página. Discuta alternativas e soluções para cada um dos itens do modelo.

*Tabela na próxima página*

☞ Destaque um aspecto importante do ato de planejar, que é o de registrar as ideias a ser implementadas. Os registros, além de organizar o pensamento e facilitar a comunicação das ideias, permitem consultas ao longo do tempo.

☞ Por exemplo: na situação 2, caso alguém questione a escolha do novo equipamento, os registros ajudarão a justificar a decisão tomada.

☞ Encerre a atividade de maneira lúdica, apresentando aos jovens o seguinte poema:

*I keep six honest serving-men*  
 Sei de seis homens honestos  
*(They taught me all I knew);*  
 (Que me ensinam o que eu sei);  
*Their names are What and Why and When*  
 Chamam-se: Quê, Onde, Quando,  
*And How and Where and Who.*  
 Como, Quem e Por quê.

Poema escrito pelo inglês Rudyard Kipling, ganhador do Prêmio Nobel de Literatura em 1907, no livro *The Elephant's Child* ("O elefante infante").

Encerre a atividade pedindo para registrarem no fichário pessoal do projeto, sob o título de "Planejamento" (Livro do Aluno, p. 119), como se avaliam em relação a essa competência e o que pretendem fazer para aprimorá-la.

Itens do planejamento	Situação 1	Situação 2
<b>OBJETIVO</b> O que será feito (What)	Divulgar um novo serviço para os clientes da empresa	Fazer uma cotação de preços para troca de equipamento
<b>JUSTIFICATIVAS</b> Por que será feito (Why)	A divulgação é indispensável para os clientes conhecerem o novo serviço e seus benefícios	O equipamento existente precisa ser substituído por outro mais eficiente e que dê menos manutenção
<b>ATIVIDADES PREVISTAS</b> Como será feito (How)	Preparar e validar o roteiro/texto de divulgação Organizar lista com contatos atualizados dos clientes (nome e telefone) Fazer ligações em horário comercial Sistematizar os resultados obtidos (contatos feitos e interesse dos clientes) Identificar as características esperadas do novo equipamento	Listar as características do equipamento atual Identificar as características esperadas do novo equipamento Pesquisar alternativas previamente na internet ou por telefone Visitar pessoalmente dois ou três fornecedores Sistematizar as informações obtidas
<b>LOCAL DE EXECUÇÃO</b> Onde será feito (Where)	Todos os serviços acontecerão dentro da própria empresa	Parte dos serviços será feita na empresa e parte nos possíveis fornecedores
<b>RESPONSABILIDADES</b> Quem fará (Who)	Auxiliar administrativo, com a supervisão de um chefe	Auxiliar administrativo, com a supervisão de um chefe
<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b> Quando será feito (When)	Dois dias de trabalho, sendo: meio dia para planejamento (elaboração de roteiro e organização de lista) um dia para ligações meio dia para a sistematização de resultados das ligações	Dois dias de trabalho, sendo: meio dia para planejamento e pesquisa a distância um dia para visita a possíveis fornecedores meio dia para sistematização do resultado das cotações
<b>INVESTIMENTO</b> Quanto custará (How much)	Remuneração da equipe (auxiliar e chefe) Despesas administrativas (telefone, uso do escritório e impostos)	Remuneração da equipe (auxiliar e chefe) Despesas administrativas (telefone, uso do escritório e impostos) Custos de transporte

Em cinza, campos a serem preenchidos pelos alunos.





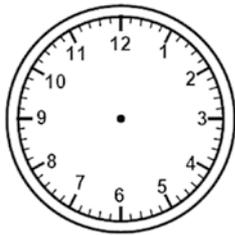
ATIVIDADE 2

# GERENCIAMENTO DO TEMPO

| 2 HORAS-AULA |

☞ Inicie o encontro explicando que estudarão a importância do gerenciamento do tempo para o desenvolvimento do profissional no mundo do trabalho.

☞ Desenhe no quadro um relógio sem ponteiros, como na ilustração abaixo:



☞ Pergunte aos jovens como lidam com o tempo ao longo do dia. Conseguem definir horários para estudar, praticar esportes ou outras atividades? Fazem as leituras obrigatórias e trabalhos escolares com maior prazo, um pouco a cada dia, ou deixam tudo para a última hora?



## DINÂMICA

☞ Após as colocações dos jovens, proponha a vivência da dinâmica “Agenda diária”:

- Distribua uma folha de papel para cada aluno, que deve dividi-la em duas partes.
- Na primeira parte, devem registrar os horários das atividades que costumam fazer durante o dia. Por exemplo:

- 06h00 – Acordar
- 06h50 – Sair de casa, depois de ter tomado banho e café da manhã
- 07h20 – Início das aulas na escola
- 12h30 – Término das aulas
- 13h00 – Almoço
- 13h30 – Lazer
- 16h00 – Lição de casa

☞ Na segunda parte, devem registrar a quantidade de tempo que dedicam para cada atividade. Por exemplo:

Atividades	Nº de horas
Sono à noite	
Dedicação aos estudos na escola	
Dedicação aos estudos em casa	
Tempo com a família	
Trabalho profissional	
Transporte	
Exercícios	
Cuidado pessoal	
Refeições	
Relaxar sozinho	
Lazer com amigos	
Outros	

☞ Após o preenchimento, peça-lhes que, em duplas, entrevistem uns aos outros sobre o que pode ser aprimorado em relação ao aproveitamento do tempo de cada um. Quais atividades podem ser reduzidas e quais podem receber maior dedicação de tempo?

☞ Faça com que compartilhem suas conclusões.

☞ Se houver recursos disponíveis, acesse com os jovens o *site* abaixo, sugerindo que preencham o formulário proposto:

GUIAS E ESTRATÉGIAS PARA ESTUDAR. Gestão do tempo diário. In: *site* do projeto, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/00VHU>.

☞ Reflita com os jovens sobre a importância do aproveitamento do tempo para realização das tarefas profissionais. Estimule-os a pensar sobre benefícios do uso consciente do tempo no mundo do trabalho.

☞ A seguir, diga-lhes que leiam e discutam o seguinte texto:

No mundo do trabalho, o tempo é um recurso escasso e valioso. Quando desperdiçado, os compromissos se acumulam. Quando bem aproveitado, os resultados aparecem.

O gerenciamento do tempo é uma competência essencial. É a capacidade que o profissional tem de executar as tarefas planejadas, priorizando as mais importantes, com qualidade, no menor prazo possível.

Pessoas produtivas são aquelas que conseguem gerenciar seu tempo com disciplina, mantendo o foco em resultados. Algumas rotinas podem auxiliar essa gestão:

Definir claramente os objetivos que pretende alcançar com o seu trabalho, a fim de dar sentido aos compromissos e obrigações assumidos.

Fazer o planejamento diário do tempo, priorizando atividades mais relevantes e que geram mais resultados.

Executar as atividades programadas com foco e qualidade, considerando sempre a possibilidade de imprevistos e mudanças de rota.

Aprender a administrar o próprio tempo é uma das tarefas mais desafiadoras para o desenvolvimento profissional. Quem desenvolve essa competência aumenta sua produtividade e melhora sua qualidade de vida, pois consegue

organizar melhor o tempo dedicado ao trabalho e à vida pessoal.

☞ Após a leitura, peça aos grupos que apresentem suas conclusões.

☞ Explique que, no ambiente do trabalho, há muitos fatores que podem dispersar nossa atenção e comprometer nossa capacidade de administrar o tempo. Por exemplo:

Atrasos no horário de entrada no serviço.  
Conversas excessivas com colegas.

Uso do computador ou celular para finalidades pessoais.

☞ Sugira que se imaginem no ambiente de trabalho e identifiquem outras situações que “roubam” tempo precioso do profissional. Registre no quadro as contribuições.

☞ Após essa discussão, peça-lhes que, em grupos, solucionem o seguinte desafio:

Você trabalha como auxiliar de escritório e recebeu a tarefa de atualizar uma lista de contatos de fornecedores e clientes. Ao final de três dias, terá de entregar um relatório completo, com as informações organizadas, para serem utilizadas por outras pessoas.

Para realizar essa tarefa, será necessário:

Conversar com seu chefe sobre os objetivos do trabalho, identificando exatamente o que ele espera receber.

Analisar o que pode ou não ser aproveitado do material existente.

Preparar uma base num editor de textos ou de planilhas a fim de receber os dados atualizados.

Consultar por telefone o grupo de fornecedores e clientes indicados.





Organizar e revisar as informações levantadas.  
Preparar um relatório final e enviar ao seu chefe,  
comunicando os destaques principais.  
Realizar os ajustes necessários após a análise do  
trabalho pelo seu chefe.

- ☞ Faça o planejamento do tempo para realização desta tarefa, considerando o prazo de três dias de trabalho.
- ☞ Faça com que os grupos compartilhem e justifiquem suas propostas de planejamento adotadas.
- ☞ Explique que o gerenciamento do tempo é uma competência fundamental para assegurar a eficácia do trabalho. Mostre que o cotidiano é repleto de imprevistos, mudanças, pressões e demandas de última hora, exigindo do profissional capacidade de adaptação e resiliência.
- ☞ Encerre a atividade pedindo para registrarem no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Gestão do tempo” (Livro do Aluno, p. 121), como se avaliam em relação a essa competência e o que pretendem fazer para aprimorá-la.

#### REFERÊNCIAS

BARBOSA, Christian. Planejamento diário. In: *site* Triad Consulting, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/rqVub>.

CASTELO, Luciano. Administração do tempo. In: *site* Geranegócio, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/JvBGj>.

CATHO *On-line*. Modelos de habilidades e competências. In: *site* da organização, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/e86Ti>.

FRIDSCHTEIN, Renato. Algumas dicas para a administração do tempo. In: *site* Webinsider, 2003. Disponível em: <http://goo.gl/THLXD>.

MAGALHÃES, Cezar. A importância do planejamento. In: *site* do autor, 2009. Disponível em: <http://goo.gl/lnu3X>.

PERIARD, Gustavo. O que é o 5W2H e como ele é utilizado? In: *site* Sobre Administração, 2009. Disponível em: <http://goo.gl/6zr1P>.

PERSONA, Mário. Administração do tempo. In: canal do autor no YouTube, 2008. Disponível em: <http://goo.gl/mqhf8>.

Obs.: a internet é um meio dinâmico e sujeito a mudanças, por isso não garantimos que os *sites* indicados permaneçam acessíveis ou que seus conteúdos permaneçam inalterados. *Sites* acessados em: 10/02/2012.





### SEQUÊNCIA DIDÁTICA 6.3:

# DAR O MELHOR DE SI

Objetivo da sequência didática:

- 🕒 Estimular o jovem a dar o melhor de si na realização de seus compromissos no contexto das relações profissionais.



## RESULTADOS ESPERADOS

Ao final desta sequência didática, espera-se que o jovem:

- ☞ Perceba a importância de estar sempre disponível para aprender e, assim, enfrentar melhor os desafios e as transformações do mundo do trabalho.
- ☞ Perceba a importância do comprometimento com suas tarefas, contribuindo para o seu desenvolvimento profissional e para os resultados da organização.
- ☞ Sinta-se estimulado a desenvolver essas competências, aplicando-as em situações da vida pessoal e profissional.

## TEMAS ABORDADOS

- ☞ Dar o melhor de si
- ☞ Disposição para aprender
- ☞ Comprometimento

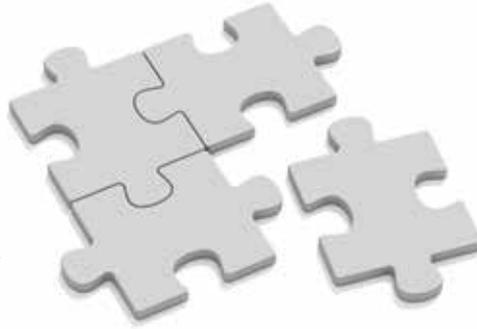
## ATIVIDADES PROPOSTAS

1. Disposição para aprender | 2 horas-aula
2. Comprometimento | 2 horas-aula

## ATIVIDADE 1

# DISPOSIÇÃO PARA APRENDER

| 2 HORAS-AULA |



☞ Inicie o encontro explicando que estudarão uma atitude essencial para o mundo do trabalho, relacionada ao ato de dar o melhor de si: a disposição interna para aprender.

☞ Peça a opinião dos jovens sobre a melhor época da vida para aprender: infância, juventude, idade adulta ou velhice? Por quê?

☞ Após a discussão inicial, desenhe no quadro uma linha da vida com o seguinte aspecto:



☞ Diga-lhes que marquem com uma bolinha o momento que estão vivendo hoje, que será, provavelmente, entre a juventude e a vida adulta.

☞ Distribua fichas de papel e peça para registrarem as coisas mais importantes que aprenderam na infância e na juventude, até o momento atual, e o que esperam aprender na vida adulta e na velhice. Eles devem colar suas fichas no quadro, nos lugares correspondentes da linha da vida, compondo um painel.

☞ Discuta com eles os resultados. Explique que há fases da vida em que o volume de aprendizado é maior do que em outras. Por exemplo, na infância, aprendemos a andar, falar, ler, escrever, entre outras coisas. Contudo, em qualquer idade podemos aprender coisas novas.

☞ A capacidade de aprender se desenvolve conforme o nosso interesse. Quando buscamos respostas para um problema ou quando nos admiramos com algo novo, nos colocamos nessa condição.

☞ Em um mundo que se transforma com grande rapidez, a capacidade de aprender continuamente é competência essencial. Quem tem vontade de aprender consegue se adaptar melhor às mudanças. Quem se acomoda encontra mais dificuldade para enfrentar os desafios.

☞ Converse com eles sobre os benefícios que uma pessoa que tem vontade de aprender pode alcançar na vida escolar e na vida profissional. Sugira que pensem em comportamentos que demonstram essa atitude. Registre as ideias principais no quadro, conforme o modelo abaixo:

Situação	Exemplos de comportamento
Aluno com vontade de aprender	
Profissional com vontade de aprender	

☞ A seguir, diga-lhes que leiam e discutam o seguinte texto:

Dentre as inúmeras competências necessárias para que um profissional se desenvolva no mundo do trabalho, duas são essenciais: a capacidade de entregar resultados e a disposição para aprender continuamente.

Organizações e empresas vivem de resultados. Para sua sobrevivência, precisam contar com profissionais que trabalhem com esse foco e que consigam acompanhar a dinâmica de transformações que acontecem o tempo todo.





No caso de uma empresa, as mudanças na rotina podem acontecer de inúmeras formas:

Quando o governo altera uma legislação.

Quando um cliente pede um serviço diferente.

Quando um equipamento antigo é substituído por um novo.

Quando alguém sugere um modo mais eficiente de realizar uma tarefa.

Há relação direta entre a vontade de aprender e o desempenho profissional. Quem está disposto a aprender consegue se adaptar melhor às mudanças e está mais bem preparado para enfrentar os desafios cotidianos da organização em que trabalha.



## DINÂMICA

☞ Após as conclusões, proponha a vivência da dinâmica “Disposição para aprender”:

- Organize os jovens em grupos.
- Apresente o seguinte quadro, com algumas atitudes que estimulam a disposição para aprender no mundo do trabalho:

Atitudes	Descrições
Curiosidade	Desejo de conhecer novos assuntos ou novas formas de fazer as coisas.
Flexibilidade	Capacidade de se adaptar a diferentes situações, mudar ideias ou comportamentos, sem perder o foco em resultados.
Otimismo (em relação ao novo)	Capacidade de encarar as transformações, desafios ou imprevistos de maneira positiva, sem irritação ou pânico.
Autoavaliação	Capacidade de aprender com os próprios acertos e erros.

Peça para escolherem a atitude com a qual mais se identificam e dramatizarem um exemplo de sua aplicação em situações na vida familiar, escolar ou no mundo do trabalho.

A fim de fortalecer o entendimento do conceito, peça-lhes para dramatizarem, a partir da mesma situação criada, o que aconteceria caso a atitude escolhida não fosse aplicada.

☞ Após as apresentações, converse com eles sobre como se sentem em relação a esse assunto. Questione-os sobre as dificuldades que identificam para desenvolver a disposição interna para aprender.

☞ Explique que é comum em entrevistas de emprego o selecionador perguntar ao candidato qual assunto gostaria de aprender e o que pretende fazer para viabilizar esse sonho. A resposta do candidato dá pistas importantes sobre seus interesses e sua capacidade de realização.

☞ Ressalte que as transformações no mundo do trabalho exigem atualização constante dos nossos conhecimentos, e que só há um modo de enfrentar esse desafio: manter sempre viva a vontade de aprender.

☞ Explique que isso vale para todos os campos da experiência humana. Segundo a UNESCO (DELORS, 1996), a educação ao longo de toda a vida é uma competência essencial para a realidade contemporânea, a “chave que abre as portas do século XXI”.

☞ Encerre a atividade pedindo para registrarem no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Disposição para aprender” (Livro do Aluno, p. 124), como se avaliam em relação a essa competência e o que pretendem fazer para aprimorá-la.



## ATIVIDADE 2

# COMPROMETIMENTO

| 2 HORAS-AULA |

☞ Inicie o encontro destacando que estudarão uma atitude essencial para o mundo do trabalho, relacionada ao ato de dar o melhor de si: o comprometimento.

☞ Pergunte aos jovens qual a primeira ideia que vem à mente quando escutam as palavras compromisso e comprometimento. Em quais situações da vida cotidiana essas palavras são usadas? Por exemplo: o que significa a expressão “sou uma pessoa comprometida”? E a expressão “assumi um compromisso comigo mesmo”?

☞ Registre no quadro as ideias trazidas pelos jovens, por exemplo:

**Compromisso de sinceridade mútua em um relacionamento afetivo.**

**Compromisso de fazer a sua parte no trabalho em grupo.**

**Compromisso de ajudar os pais nas tarefas domésticas.**

☞ Com base na análise dos aspectos comuns dos exemplos levantados, peça para, em duplas, construir uma definição para as duas palavras. Após as colocações, discuta com eles a seguinte definição:

**Compromisso: ajuste pelo qual pessoas assumem certas obrigações recíprocas; comprometimento.**

In: iDicionário Aulete. Disponível em: <http://goo.gl/dJoh1>.

☞ Destaque ainda que, na definição do dicionário, compromisso e comprometimento são sinônimos e sempre envolvem algum tipo de obrigação com o outro.

☞ Contudo, no mundo do trabalho, alguns especialistas diferenciam as duas ideias. Para eles, compromisso é a responsabilidade que se assume em relação a determinado trabalho e comprometimento é o cumprimento dessa responsabilidade, dando o melhor de si.

☞ Ter compromisso é ter responsabilidade; estar comprometido é envolver-se intensamente em um trabalho, projeto, causa ou objetivo que se espera alcançar. Quanto maior o envolvimento, melhores serão os resultados.

☞ A seguir, diga-lhes para ler e discutir o seguinte texto:

Comprometimento é uma competência essencial ao trabalho. As organizações esperam que seus profissionais sejam comprometidos em relação aos compromissos que assumem e em relação aos objetivos da própria organização.

Profissionais comprometidos, em geral, sentem-se satisfeitos e envolvidos com o trabalho que realizam. Cumprem sua obrigação, dando o melhor de si.

Isso pode ser percebido, por exemplo, em um atendimento atencioso; em um serviço bem prestado; no esforço de melhorar determinado procedimento; nas contribuições que o profissional faz para aprimorar a qualidade de um serviço etc.

Na visão das organizações, tal atitude é importante porque melhora a produtividade e reduz a rotatividade de funcionários, entre outros benefícios.

Para o profissional, o comprometimento é essencial, pois gera oportunidades de aprendizado, desenvolvimento pessoal e ampliação da rede de relacionamentos.





☞ Após a leitura, converse com eles sobre outras situações do mundo do trabalho em que o comprometimento faz a diferença, como:

Disciplina em relação a horários de entrada e saída do serviço.

Colaboração espontânea com um grupo de colegas que busca a solução de um problema complexo.

Atenção e empatia em relação a um cliente de outra área que precisa ser atendido imediatamente.



## DINÂMICA

☞ A seguir, proponha a vivência da dinâmica “Comprometimento”:

- Peça aos jovens para se organizarem em grupos.
- Apresente o seguinte quadro, com algumas atitudes que estimulam o comprometimento no mundo do trabalho:

Atitudes	Descrições
Adesão	Disposição para se envolver na realização de determinado trabalho.
Foco em resultados	Capacidade de trabalhar com determinação para o objetivo ser alcançado.
Proatividade	Disposição para se antecipar aos comandos de trabalho e contribuir com algo a mais.
Responsabilidade	Reconhecimento das obrigações assumidas em relação aos resultados do seu trabalho e a toda a organização.

- Peça para escolherem a atitude com a qual mais se identificam e dramatizarem um exemplo de sua aplicação em situações na vida familiar, escolar ou no mundo do trabalho.

- A fim de fortalecer esse entendimento, peça-lhes que dramatizem o que aconteceria caso a atitude escolhida não fosse aplicada.

☞ Após as apresentações, converse com os jovens sobre como se sentem em relação a esse assunto. Questione-os em quais situações entendem que é mais fácil ou mais difícil se comprometer em relação a um trabalho ou a uma organização.

☞ Explique que o comprometimento é sempre uma via de mão dupla. Para manter uma equipe comprometida, é importante que a organização reconheça e valorize a dedicação de seus funcionários e crie ambiente propício para desenvolverem o seu trabalho. Por outro lado, o profissional comprometido ajuda a organização a se desenvolver, pois tende a ser mais produtivo.

☞ Encerre a atividade pedindo para registrarem no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Comprometimento” (Livro do Aluno, p. 126), como se avaliam em relação a essa competência e o que pretendem fazer para aprimorá-la.

### REFERÊNCIAS

DELORS, Jacques e outros. A educação ao longo de toda a vida. In: Educação: um tesouro a descobrir. Brasília: UNESCO, 1996. Capítulo 5.

GOMES, Thiago. A busca pelo comprometimento. In: *site* RH.com.br, 2006. Entrevista com o autor. Disponível em: <http://goo.gl/HhuaK>.

HOFFMAN, Joceli. Comprometimento como ferramenta para a valorização profissional e o desenvolvimento empresarial. In: *site* do Simpósio de Excelência em Gestão e Tecnologia, 2005. Disponível em: <http://goo.gl/1piab>.

MOTTA, Wladimir H. O comprometimento e suas correlações com o ‘turnover’ e a satisfação no trabalho. In: *site* do Simpósio de Excelência em Gestão e Tecnologia, 2005. Disponível em: <http://goo.gl/M7swi>.

MUSSAK, Eugênio. O talento aprende, sempre. In: *site* da revista Você SA, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/Snj2m>.

TOZZI, Elisa. Aprender rápido é uma competência valorizada. In: *site* da revista Você SA, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/SSL5i>.

Obs.: a internet é um meio dinâmico e sujeito a mudanças, por isso não garantimos que os *sites* indicados permaneçam acessíveis ou que seus conteúdos permaneçam inalterados. *Sites* acessados em: 10/02/2012..



SEQUÊNCIA DIDÁTICA 6.4:

# ENFRENTAR DIFICULDADES

Objetivo da sequência didática:

- 🕒 Estimular o jovem a desenvolver a capacidade de agir com resiliência diante de situações desafiadoras do ambiente profissional.



## RESULTADOS ESPERADOS

Ao final desta sequência didática, espera-se que o jovem:

- ☞ Compreenda que os conflitos são inerentes aos relacionamentos interpessoais.
- ☞ Perceba a importância de aprender a lidar com conflitos e a evitar confrontos ou desentendimentos por meio de atitudes de resiliência.
- ☞ Sinta-se estimulado a desenvolver essa competência, aplicando-a em situações da vida pessoal e profissional.

## TEMAS ABORDADOS

- ☞ Conflito
- ☞ Confronto
- ☞ Resiliência
- ☞ Persistência
- ☞ Assertividade

## ATIVIDADES PROPOSTAS

1. Conflitos e desentendimentos | 2 horas-aula
2. Resiliência | 2 horas-aula

## ATIVIDADE 1

# CONFLITOS E DESENTENDIMENTOS

| 2 HORAS-AULA |

☞ Inicie o encontro explicando que estudarão uma atitude essencial para o mundo do trabalho, que é a capacidade de lidar com conflitos e buscar soluções para as dificuldades do dia a dia.

☞ Converse com os jovens sobre o significado da palavra conflito; se já presenciaram ou vivenciaram conflitos no ambiente escolar e como lidaram com isso.

☞ A seguir, assista com eles ao vídeo abaixo ou coloque à disposição a transcrição em texto indicada no mesmo endereço:

**TV GLOBO. Professores resolvem conflitos no DF na base da conversa. In: site do programa Fantástico, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/OozCv>.**

☞ Explique que o trabalho de mediação de conflitos apresentado na reportagem foi desenvolvido pelo Instituto Pró-Mediação, de Brasília (DF). Informe que há outras organizações que formam mediadores de conflitos para atuação em escolas e em outros contextos, como os tribunais de conciliação do Poder Judiciário.

☞ Peça para, em duplas, discutirem a afirmação da diretora da escola, Leisa Sasso, expressa no vídeo:

**“O conflito existe diariamente. O conflito não tem fim!”**

☞ Questione-os sobre se concordam ou não com essa afirmação e suas implicações na vida cotidiana e nos relacionamentos.

☞ Em seguida, discuta com eles os conceitos de conflito e confronto, destacando as diferenças entre um e outro:

**Conflito: oposição de ideias, sentimentos ou interesses.**

**Confronto: oposição hostil, agressiva; combate.**

In: Dicionário Aulete. Disponível em: <http://goo.gl/rgJkf>.

☞ Diga que os conflitos, no âmbito dos relacionamentos, sempre existirão e que é essencial desenvolver habilidades para lidar com eles. Muitas vezes, significam apenas uma oposição de ideias entre pessoas que buscam uma solução.

☞ Quando o conflito se transforma em confronto, a situação fica mais séria. No confronto, há agressividade, hostilidade e desrespeito. As emoções se sobrepõem ao raciocínio e dificultam o entendimento mútuo.

☞ Diga-lhes que leiam e discutam o seguinte texto:

No mundo do trabalho, as situações de conflito são comuns. É importante aprender a identificar e lidar com elas, evitando que se transformem em confronto ou desentendimento.

Os conflitos, em geral, estão relacionados a diferenças de temperamento, problemas de comunicação ou sobrecarga de trabalho. Quase sempre prejudicam o desempenho. Em algumas situações, contudo, podem trazer resultados positivos ao estimular o debate de ideias, favorecendo a inovação ou o olhar mais atento para a realidade.

Duas pessoas discutindo um problema com energia e assertividade podem chegar a um acordo sem se desrespeitar. Se partirem para a agressão verbal, usando ironias, elevando o tom de voz, falando sem ouvir, dificilmente chegarão a um entendimento.





Do ponto de vista das organizações, o confronto é sempre prejudicial. Quando as pessoas se desentendem, ocorre bloqueio na comunicação e no relacionamento interpessoal. O confronto reduz a produtividade e a confiança entre as pessoas.

Um conflito ou confronto não solucionado podem abalar a autoconfiança e a motivação do profissional.

☞ Faça com que os jovens apresentem suas conclusões. Em conjunto, questione-os:

**Se os conflitos são inevitáveis, qual a melhor forma de lidar com eles?**

☞ Registre no quadro as sugestões levantadas e apresente a eles algumas iniciativas que ajudam a lidar melhor com os conflitos no ambiente profissional:

- Ouvir com atenção o que o outro está dizendo, antes de reagir.
- Discutir sempre sobre dados concretos e não sobre impressões.
- Colocar-se à disposição para buscar uma solução que atenda a ambos os lados.
- Em caso de dificuldade, pedir e aceitar a opinião isenta de alguém que não esteja envolvido no conflito.

☞ Ressalte que um dos desafios mais difíceis em um conflito é lidar de maneira construtiva com as próprias emoções. Nesses momentos, é importante tratar o outro com respeito e expressar as próprias opiniões de forma assertiva.

## DINÂMICA

☞ Em seguida, proponha a vivência da dinâmica “Aprendendo a lidar com conflitos”:

- Diga aos jovens que se organizem em grupos e analisem as iniciativas apresentadas anteriormente.
- Peça-lhes que escolham a iniciativa com a qual mais se identificam e dramatizem um exemplo de sua aplicação em situações de conflito na vida familiar, escolar ou no mundo do trabalho.
- A fim de fortalecer o entendimento do conceito, sugira que dramatizem também o que aconteceria caso a iniciativa escolhida não fosse aplicada.

☞ Após as apresentações, questione os jovens sobre como se sentem a respeito desse assunto nas relações cotidianas.

☞ Explique que a capacidade de entender a essência dos conflitos no ambiente de trabalho e a disposição para encontrar soluções que evitem o confronto e o ressentimento entre as partes são competências essenciais para o desenvolvimento profissional.

☞ Encerre a atividade pedindo para registrarem no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Iniciativas que ajudam a lidar melhor com os conflitos” (Livro do Aluno, p. 129), como se avaliam em relação a esses pontos, estudados na atividade.



## ATIVIDADE 2

# RESILIÊNCIA

| 2 HORAS-AULA |

☞ Inicie o encontro explicando que estudarão resiliência, que é uma competência essencial para o trabalho, relacionada à capacidade de enfrentar e superar dificuldades.

☞ Se houver recursos disponíveis, assista com os jovens às histórias de superação indicadas abaixo:

**TV GLOBO. Depoimento do maestro João Carlos Martins na novela Viver a Vida. In: site YouTube, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/fAvhIVUJICIC>. Nick. Sem braços? Sem pernas? Sem problemas. In: site YouTube, 2010. Depoimento do autor. Disponível em: <http://goo.gl/j7710>.**

☞ Converse com os jovens sobre o que mais chamou a atenção nesses exemplos. Ressalte que, em ambos os casos, as pessoas enfrentaram suas limitações com persistência e visão positiva do futuro. Pergunte se já vivenciaram ou se conhecem outras situações de superação semelhantes. Explique que essa capacidade chama-se resiliência.

☞ Apresente e discuta com eles a seguinte definição:

**Resiliência: habilidade que uma pessoa desenvolve para resistir, lidar e reagir de modo positivo em situações adversas.**

In: iDicionário Aulete. Disponível em: <http://goo.gl/dJoh1>.

☞ Explique que o termo resiliência é utilizado em outras áreas. Na Física, é a capacidade de um corpo voltar ao seu estado normal, sem deformações, depois de haver sofrido uma pressão.

☞ No mundo do trabalho, é empregada para definir a capacidade de o profissional reagir com assertividade perante adversidades e incertezas, promovendo as transformações imprescindíveis para encontrar soluções.

☞ A seguir, diga-lhes que leiam e discutam o seguinte texto:

No mundo do trabalho, o profissional resiliente é aquele que demonstra flexibilidade diante das dificuldades, suportando mudanças e imprevistos, sem perder a energia criativa na busca de soluções.

É o caso, por exemplo, do profissional que recebe as críticas do chefe em relação a um trabalho que fez e, mesmo assim, coloca sua opinião de maneira assertiva, comprometendo-se a modificar o que for necessário. Ou do profissional que, por determinação da empresa, atende a um cliente ou fornecedor com quem não tem afinidade sem se irritar ou colocar em risco os resultados esperados do seu trabalho.

O profissional resiliente lida com a adversidade de forma racional e assertiva, concentrando sua energia não somente no problema, mas na sua solução.

No dia a dia das organizações, as pessoas enfrentam inúmeras situações de conflito e estresse. Aprender a agir com resiliência é essencial para o crescimento profissional.

Pessoas que não desenvolveram essa competência, em geral, são inflexíveis e resistentes a mudanças. Tendem a reagir de forma emocional em situações de crise, entregando-se a sentimentos de raiva, medo ou ansiedade.

☞ Faça com que os jovens apresentem suas conclusões. Explique que é comum, em anúncios ou entrevistas de emprego, o uso da expressão “capacidade de trabalhar sob pressão” para definir a resiliência.





☞ Pergunte como se sentem em relação a essa competência. Como lidam com problemas difíceis? Reagem às adversidades de forma emocional ou racional? Sentem-se capazes de trabalhar sob pressão?

☞ Explique que a resiliência pode ser desenvolvida ao longo de toda a vida profissional. Empresas e organizações valorizam pessoas que conseguem enfrentar situações adversas. A resiliência é competência essencial para quem quer se desenvolver como empreendedor ou dono de um negócio próprio.

☞ A seguir, converse com eles sobre algumas iniciativas que favorecem a resiliência no ambiente profissional:

- Aceitação da realidade e das pessoas como elas realmente são
- Cultivo da autoconfiança
- Foco nos objetivos, apesar das dificuldades
- Flexibilidade frente a situações de incerteza
- Capacidade de improvisar e agir de forma estruturada

#### REFERÊNCIAS

BARLACH, Lisete e outros. Conceito de resiliência aplicado ao trabalho nas organizações. In: *site da Revista Interamericana de Psicologia*, 2008. Arquivo em formato PDF. Disponível em: <http://goo.gl/dYvYq>.

BEZERRA, Élida. Como ser resiliente no ambiente organizacional? In: *site RH.com.br*, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/sjH93>.

JOB, Fernando P. P. Os sentidos do trabalho e a importância da resiliência nas organizações. In: *site da Fundação Getúlio Vargas*, 2003. Tese de doutorado (arquivo em formato PDF). Disponível em: <http://goo.gl/fygvE>.

LAUER, Caio. Eduardo Carmello: a resiliência e o mundo corporativo. In: *site Carreira & Sucesso*, 2010. Entrevista com o autor. Disponível em: <http://goo.gl/1ielR>.

MASCARENHAS, Bruno. Resiliência, o talento oculto. In: *site Minha Carreira*, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/7BxAt>.

PALLADINO, Rita. A gestão de pequenos conflitos. In: *site Você com mais tempo*, da revista *Você SA*, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/rwbEX>.

Obs.: a internet é um meio dinâmico e sujeito a mudanças, por isso não garantimos que os sites indicados permaneçam acessíveis ou que seus conteúdos permaneçam inalterados. Sites acessados em: 10/02/2012.

## DINÂMICA

☞ Proponha a vivência da dinâmica “Aprendendo a ser resiliente”:

- Diga aos jovens que se organizem em grupos e analisem as iniciativas apresentadas no item anterior.
- Peça-lhes que escolham aquela com a qual mais se identificam e dramatizem um exemplo de sua aplicação em situações que exijam resiliência na vida familiar, escolar ou no mundo do trabalho.
- A fim de fortalecer o entendimento do conceito, sugira que dramatizem ainda, a partir da mesma situação criada, o que aconteceria caso a iniciativa escolhida não fosse aplicada.

☞ Converse com os jovens sobre as situações apresentadas. Mostre que, assim como há iniciativas que estimulam o desenvolvimento da resiliência, há outras que dificultam, como baixa autoestima, apatia, irritação ou agressividade gratuita. Do mesmo modo, colocar-se como vítima em situações inesperadas.

☞ Encerre a atividade apresentando o seguinte verso de Lao Tsé, do livro *Tao Te Ching*:

Quando nasce, o homem é fraco e flexível.

Quando morre, é forte e rígido.

A firmeza e a resistência são sinais de morte.

A fraqueza e a flexibilidade, manifestações de vida.

☞ Encerre a atividade pedindo para registrarem no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Resiliência” (Livro do Aluno, p. 131), como se avaliam em relação a essa competência e o que pretendem fazer para aprimorá-la.

## ATIVIDADE CULMINANTE

### TEMA CENTRAL

# COMPETÊNCIAS BÁSICAS PARA O MUNDO DO TRABALHO II

## AVALIAÇÃO REDAÇÃO COLETIVA

| 6 HORAS-AULA |

☞ Retome com os jovens o objetivo geral da Unidade:

**Estimular a reflexão sobre competências básicas necessárias para acessarem, permanecerem e se desenvolverem no mundo do trabalho.**

☞ Converse brevemente sobre as impressões deles a respeito das atividades realizadas.

☞ A seguir, organize-os em grupos e proponha a elaboração de redações coletivas.

☞ Os integrantes de cada grupo devem se sentar em círculo. Um jovem inicia a redação, escrevendo

em uma folha de caderno uma frase sobre o que considerou mais marcante no desenvolvimento da Unidade. Depois dobra a folha, ocultando as linhas em que escreveu e passa para o jovem seguinte. E assim sucessivamente até todos terem contribuído com uma frase.

☞ Ao final das redações, os grupos abrem as dobraduras e leem para a classe as redações coletivas construídas.

☞ Após as leituras, converse com eles sobre os resultados, relacionando-os com o objetivo proposto no início.



## PROJETO DE VIDA | FEIRA DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

☞ Proponha aos jovens uma feira de competências para a comunidade escolar, nos moldes de uma feira de ciências.

☞ Organize-os em grupos e peça-lhes que escolham uma dentre as seguintes competências profissionais trabalhadas nas Unidades 5 e 6:

Relacionamento  
interpessoal

Comunicação  
interpessoal

Iniciativa

Proatividade

Eficiência e eficácia

Planejamento

Gerenciamento do  
tempo

Disposição para  
aprender

Comprometimento

Resiliência





☞ Cada grupo estuda a competência escolhida e busca uma estratégia para divulgar seu significado e importância para a comunidade escolar. Por exemplo:

Dramatização de situações cotidianas

Painéis explicativos

Vídeos

Minipalestras

Dinâmicas de grupo

Círculos de conversa

Plantão tira-dúvidas

Testes para avaliar o desempenho dos visitantes

☞ Explique que a mobilização será desenvolvida em três encontros:

1. Elaboração de plano de ação  
(sugestão: 2 horas-aula em sala)

2. Feira em dia e local determinados  
(sugestão: 2 horas-aula em campo)

3. Avaliação de resultados  
(sugestão: 2 horas-aula em sala)

☞ Sugira que consultem seus fichários pessoais e os capítulos correspondentes no Livro do Aluno, a fim de relembrar o que foi trabalhado.

☞ Se julgar necessário, recomende que aprofundem o estudo da competência escolhida, pesquisando as referências bibliográficas nos capítulos indicados acima.

☞ Auxilie-os nas atividades de agenda e divulgação do evento.

☞ Após a avaliação, peça-lhes que registrem no caderno ou fichário pessoal do projeto, sob o título de “Feira de competências profissionais”, os principais aprendizados dessa experiência para a sua trajetória futura.



Data:...../...../.....

FEIRA DE COMPETÊNCIAS  
PROFISSIONAIS



## UNIDADE DE ESTUDO 7

- | **Canais de emprego** | Redes sociais
- | **Networks** | Identidade
- | **Redes de relacionamento profissional**
- | Autoconhecimento | **Marketing pessoal**
- | Currículo | **Competências**
- | Entrevista de emprego
- | **Contrato de experiência**
- | Comportamento profissional



# PROCURANDO TRABALHO

## TEMA CENTRAL

# PROCURANDO TRABALHO

## OBJETIVO GERAL

Oferecer um conjunto qualificado de informações sobre como procurar trabalho e participar de processos seletivos, de forma consciente e responsável.

### ESCOPO DE ATIVIDADES

Sequências didáticas	Objetivos específicos
<b>1. Quero trabalhar: por onde começar?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Canais de oportunidades</li><li>• Procurando emprego no Twitter</li><li>• Redes de relacionamento profissional</li></ul>	Orientar o jovem sobre os meios mais comuns e eficazes de buscar oportunidades de trabalho.
<b>2. Marketing pessoal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estratégias de divulgação</li><li>• Pontos fortes e de melhoria</li></ul>	Estimular o jovem a refletir sobre a importância da comunicação assertiva de suas qualidades profissionais.
<b>3. Preparando-se para a seleção</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Currículo profissional</li><li>• E-mail de apresentação</li><li>• Entrevistas de emprego</li></ul>	Orientar o jovem sobre como se preparar para os processos seletivos de emprego.
<b>4. Fui selecionado. E agora?</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mudanças e renúncias</li><li>• Contrato de experiência</li><li>• Comportamento profissional</li></ul>	Orientar o jovem sobre os principais desafios que enfrentará ao iniciar sua trajetória profissional.
<b>5. Atividade culminante</b>	Estimular o jovem a construir seu projeto de vida a partir dos conteúdos trabalhados na Unidade.





## RESULTADOS GERAIS ESPERADOS

<p><b>Competências:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver pensamento crítico para analisar informações, tirar conclusões e tomar decisões.</li> <li>• Desenvolver o autoconhecimento.</li> <li>• Analisar desafios e oportunidades do contexto social na elaboração do projeto de vida.</li> <li>• Tomar decisões sobre a própria vida com consciência, autonomia e visão de futuro.</li> <li>• Construir relações interpessoais com base no diálogo e respeito à diversidade.</li> </ul>
<p><b>Habilidades:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecer as principais formas de procurar trabalho.</li> <li>• Identificar e trabalhar seus pontos fortes e de melhoria na preparação para o mundo do trabalho, com visão positiva sobre o seu futuro.</li> <li>• Sentir-se capaz de fazer a comunicação assertiva de suas qualidades profissionais e preparar-se adequadamente para processos seletivos.</li> <li>• Compreender as mudanças e renúncias que terá de fazer em sua rotina de vida quando começar a trabalhar.</li> </ul>



## AFINIDADE COM O CURRÍCULO DO ENSINO MÉDIO

**Linguagens e Códigos:** Língua Portuguesa e Arte  
Matemática

**Ciências da Natureza:** Biologia

**Ciências Humanas:** Sociologia e Filosofia



SEQUÊNCIA DIDÁTICA 7.1:

# EU, CIDADÃO

Objetivo da sequência didática:

- ④ Orientar o jovem sobre os meios mais comuns e eficazes de buscar oportunidades de trabalho.



## RESULTADOS ESPERADOS

Ao final desta sequência didática, espera-se que o jovem:

- ☞ Conheça os principais canais de divulgação de oportunidades de emprego.
- ☞ Aprenda a procurar emprego usando a rede social Twitter.
- ☞ Compreenda a importância das redes de relacionamento profissional (*networks*) para o acesso a oportunidades e seu desenvolvimento no mundo do trabalho.

## TEMAS ABORDADOS

- ☞ Canais de emprego
- ☞ Redes sociais
- ☞ Redes de relacionamento profissional (*networks*)

## ATIVIDADES PROPOSTAS

1. Canais de oportunidades | 2 horas-aula
2. Procurando emprego no Twitter | 1 hora-aula
3. Redes de relacionamento profissional | 1 hora-aula

## ATIVIDADE 1

# CANAIS DE OPORTUNIDADES

| 2 HORAS-AULA |

🕒 Inicie o encontro destacando o objetivo das atividades que serão desenvolvidas. Explique que estudarão os principais canais de divulgação de oportunidades de emprego.

🕒 Pergunte aos jovens quais entre eles já trabalharam ou estão trabalhando; de que forma souberam dessas oportunidades e o que aprenderam no processo de busca. Registre no quadro as opções indicadas por eles.

## DINÂMICA

🕒 Proponha a vivência da dinâmica “Buscando emprego por uma semana”:

- Peça para se organizarem em grupos.
- Cada grupo deve propor um planejamento para a busca de emprego, indicando, em cada dia da semana, o meio a ser empregado para isso. Por exemplo: aos domingos, consultar a seção de classificados do jornal.
- Estimule-os a indicar o maior número possível de meios.
- Diga-lhes que registrem suas ideias em uma tabela como esta:



- Sugira que reservem o sábado para outras atividades.
- Peça aos grupos que apresentem suas conclusões, destacando as ideias comuns.
- Acrescente as ideias apresentadas pelos jovens no início da atividade.

🕒 A seguir, diga-lhes que, em grupos, analisem as opções a seguir, discutindo as oportunidades e os riscos envolvidos.



## OBSERVAÇÃO PARA O PROFESSOR

Procure adequar as indicações à realidade do seu município. Por exemplo, se a sua cidade oferece um serviço público, como um Centro de Apoio ao Trabalhador (CAT), faça uma visita prévia à instituição e traga aos seus alunos informações mais concretas sobre os serviços ali oferecidos.





### Anúncios em jornais

Aspectos positivos:	Jornais diários publicam muitas vagas de emprego, principalmente aos domingos. Em grandes cidades, é comum a oferta de jornais especializados em vagas de emprego, com tiragem semanal, em geral com custo reduzido. Pergunte aos jovens se conhecem os principais jornais que circulam em sua cidade.
Aspectos negativos:	É preciso pagar para obter a informação, e nem sempre a pessoa encontra as oportunidades que interessam. Em cidades maiores, é comum a publicação de anúncios para contratação de garotas e garotos de programa usando linguagem indireta, o que pode confundir os jovens. Por exemplo: "Buscam-se atendentes, com boa aparência, para trabalho em período noturno, ganhos rápidos" etc.

### Anúncios gratuitos na web

Aspectos positivos:	Na internet, há vários <i>sites</i> que divulgam gratuitamente vagas de emprego. Os grandes portais de conteúdo na web mantêm canais especializados nesse tipo de serviço. Alguns <i>sites</i> de jornais impressos também fazem a divulgação gratuita de vagas on-line. Os anúncios de emprego, em geral, trazem indicações de <i>site</i> ou e-mail para envio de currículo. Há a possibilidade de descrições mais completas sobre a vaga, se comparadas com os veículos impressos.
Aspectos negativos:	É difícil encontrar o que interessa, por causa da grande quantidade de informações. Alguns <i>sites</i> mantêm anúncios antigos ou com vagas já preenchidas. A pessoa precisa ter acesso à internet.



### Cadastro de currículos em *sites* especializados

Aspectos positivos:	Há inúmeros <i>sites</i> da internet que trabalham com bancos de currículos e de vagas. As buscas de vagas são mais refinadas e, em geral, o cadastro de currículos é gratuito. Para localizar esses <i>sites</i> , basta digitar a expressão "vagas de emprego" em um buscador da internet, como o Google.
Aspectos negativos:	É preciso cuidado com esse tipo de serviço: muitos <i>sites</i> permitem o cadastro gratuito do currículo, mas cobram pelo acesso às vagas disponíveis. Alguns, inclusive, oferecem um período de teste gratuitamente, para depois iniciar a cobrança. A pessoa precisa ter acesso à internet.



### Cadastro de currículos em sites de empresas contratantes

Aspectos positivos:	Muitas empresas, em suas páginas institucionais na internet, mantêm o canal “Trabalhe conosco”, que permite o registro de currículos ou a visualização de vagas disponíveis. Em alguns casos, há indicação de endereços de e-mail para envio de currículos. É possível navegar pelas páginas da organização e conhecer um pouco mais sobre suas operações. Para localizar esses sites, basta digitar a expressão “trabalhe conosco” em um buscador da internet, como o Google.
Aspectos negativos:	Nem sempre há vagas disponíveis ou que sejam do interesse do profissional. E a pessoa precisa ter acesso à internet.

### Redes sociais

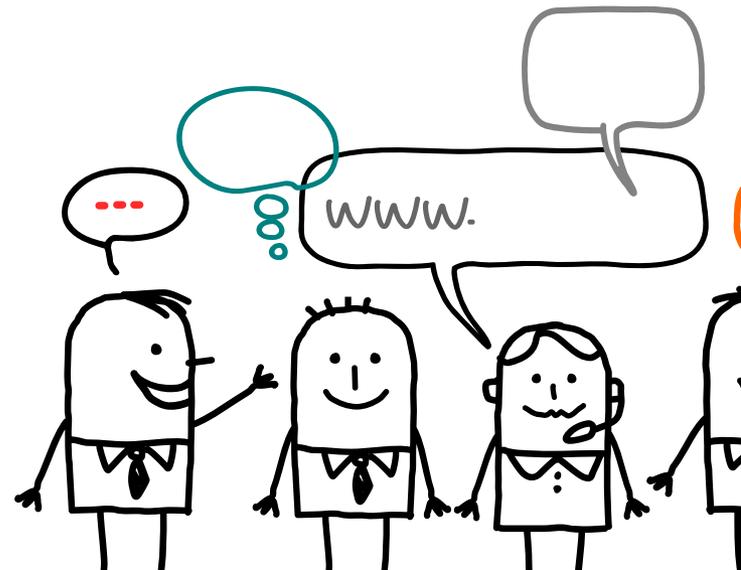
Aspectos positivos:	As redes sociais são importante ferramenta na busca de emprego. Por meio delas nos ligamos a pessoas que estudaram, trabalharam ou conviveram conosco em algum momento. Podemos nos conectar também aos conhecidos dessas pessoas. A ideia de rede consiste, justamente, nas várias ligações estabelecidas, formando uma teia de contatos.
Aspectos negativos:	Sempre há risco de o candidato disponibilizar conteúdo inadequado em seu perfil, por meio de frases, fotos e vídeos, e que pode ser acessado por um possível empregador. A pessoa precisa ter acesso à internet.

### Entrega de currículo pessoalmente nos lugares nos quais se deseja trabalhar

Aspectos positivos:	A entrega de currículo é interessante se você sabe que há vagas abertas na empresa que quer visitar. Existe a possibilidade de conhecer de perto o ambiente da organização e, eventualmente, conversar com algumas pessoas que ali trabalham.
Aspectos negativos:	É imprescindível que a pessoa tenha disponibilidade de tempo e se desloque até o local.

### Indicações de amigos

Aspectos positivos:	É considerado um dos canais mais eficientes para acesso a oportunidades de trabalho. Os empregadores, em geral, gostam dessa alternativa, pois acreditam que a indicação já seja uma referência que elimina possíveis candidatos muito distantes do perfil desejado. Os candidatos veem nessa ferramenta uma forma mais fácil de ter acesso à empresa e a uma entrevista.
Aspectos negativos:	É essencial que a pessoa tenha uma rede de conhecidos ampla e diversificada.





Centros, agências de emprego e consultorias de Recursos Humanos	
Aspectos positivos:	Grandes cidades, em geral, têm serviços públicos ou privados nos quais o candidato pode cadastrar o seu currículo e receber informações sobre as vagas compatíveis com o seu perfil. Muitos desses locais oferecem palestras ou cursos gratuitos que ajudam o candidato na preparação para o emprego. Os serviços públicos são sempre gratuitos.
Aspectos negativos:	É preciso que a pessoa tenha disponibilidade de tempo e se desloque até o local. Há casos em que a agência de emprego cobra taxas do candidato que consegue se colocar. É importante que a pessoa procure saber as regras antes de se comprometer com o serviço.

Feiras de emprego e de estudantes	
Aspectos positivos:	Feiras de emprego e de estudantes são eventos organizados por universidades, empresas, Sistema S (Senai, Sesi, Senac e Sesc), centros de integração de empresas e trabalhadores. São uma boa oportunidade para saber mais sobre as diversas empresas que estão no mercado e os perfis de funcionários que estão buscando.
Aspectos negativos:	Como são eventos pontuais, devem ser consideradas uma opção a mais e não a única forma de se buscar um emprego. A pessoa precisa ter disponibilidade de tempo e se deslocar até o local.

☞ Ao final da apresentação, compare os conteúdos apresentados com as agendas trabalhadas no início da atividade. Mostre que certos meios para procura de emprego exigem mais dedicação de tempo, e que é interessante explorar, de forma integrada, várias opções.

☞ Explique que procurar emprego exige do profissional iniciativa, persistência e resiliência. Ressalte que é importante:

**Deixar uma boa impressão em todos os contatos com possíveis empregadores.**

**Suportar com paciência as respostas negativas.**

**Manter-se sempre em prontidão para as oportunidades que surgirem.**

☞ Encerre a atividade pedindo para registrarem no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Canais de oportunidades” (Livro do Aluno, p. 137), uma lista com os diversos meios, estudados na atividade anterior, para procura de emprego.





ATIVIDADE 2

## PROCURANDO EMPREGO NO TWITTER

| 1 HORA-AULA |



Esta aula exige o uso de recursos de informática.

☞ Inicie o encontro explicando que estudarão como procurar emprego usando a rede social Twitter.

☞ Retome com os jovens a ideia apresentada na atividade anterior sobre o uso de redes sociais para procura de oportunidades de emprego. Reforce que a internet pode ser uma forma barata e rápida de fazer isso.

☞ Se houver recursos disponíveis, assista com os jovens ao seguinte vídeo:

Use as redes sociais para potencializar a busca de emprego. In: *site UOL Empregos*, 2011. Matéria com a consultora Daniela do Lago. Disponível em: <http://goo.gl/8GD25>

☞ Discuta com eles algumas ideias apresentadas no vídeo. Pergunte se participam de redes sociais e se estão dispostos a aprender sobre como utilizá-las para se colocar no mundo do trabalho.

☞ Explique que, cada vez mais, as organizações utilizam essas redes para postar vagas, pesquisar ou pedir indicações de bons candidatos.

☞ Pergunte se conhecem ou usam a rede social Twitter. Destaque algumas informações básicas sobre esse serviço:

- O Twitter é um microblog que permite a publicação de mensagens de até 140 caracteres.

- As mensagens, que têm o nome de “tweet”, são publicadas na forma de texto e podem conter links externos, inclusive para *sites* especializados em fotos ou vídeos. As mensagens podem ser visualizadas por qualquer pessoa ou por um grupo restrito.

- O usuário pode “seguir” e ser “seguido” por outras pessoas. Ao decidir seguir alguém, automaticamente passará a acompanhar os “tweets” dessa pessoa, em tempo real.

- O cadastro é muito simples. Não existem perfis nem aplicações a serem adicionados.

☞ Apresente ainda alguns aspectos específicos sobre busca de vagas de emprego:

- O Twitter é muito usado por pessoas físicas. Contudo, há a tendência de uso crescente por organizações e empresas, no Brasil e no mundo.

- Agências de empregos usam o serviço para se comunicar com seus públicos de interesse. Há grande oferta de vagas de emprego, todos os dias.

- Há duas maneiras de aproveitar essas oportunidades: fazendo uma inscrição e participando da rede ou acessando a ferramenta de buscas do serviço.







### ATIVIDADE 3



## REDES DE RELACIONAMENTO PROFSSIONAL



| 1 HORA-AULA |



☞ Inicie o encontro explicando que aprofundarão o estudo sobre redes de relacionamento profissional, que são um dos meios mais eficientes de acesso a oportunidades de trabalho e emprego.

☞ Conte que, no mundo do trabalho, é comum as pessoas dizerem: “Tal pessoa faz parte da minha *network*”. Ou: “Saí com amigos no final de semana e fiz um *networking* com uma pessoa que conheci nesse encontro”.

☞ Explique que são palavras da língua inglesa, usuais no mundo dos negócios, e que têm como raiz a palavra “net”, que significa “rede”, em português. São utilizadas com o seguinte sentido:

**Network:** rede de contatos com pessoas que podem exercer influência positiva no desenvolvimento do profissional no mundo do trabalho.

**Networking:** ações de relacionamento com o objetivo de ativar ou ampliar essa rede.

☞ A partir dessas informações, peça para se organizarem em duplas e responder às seguintes questões:

- Quais pessoas do meu círculo de relacionamento têm condições de me ajudar na busca por oportunidades de trabalho?

- Que tipo de ajuda essas pessoas podem me oferecer?

- Que tipo de retribuição eu posso dar a elas, a fim de manter o vínculo de confiança?

☞ Em conjunto, peça-lhes que compartilhem suas reflexões. Mostre que familiares, amigos ou colegas podem auxiliá-los com sugestões e orientações, e até com indicação de oportunidades de trabalho. Isso pode acontecer no presente ou no futuro. Daí a importância de criar e manter redes de relacionamento profissional.

☞ Uma *network* é semelhante a um grupo de amigos que se conhece, se respeita e se apoia em questões da vida profissional. Os benefícios são muitos. Por exemplo:

- Manter-se atualizado sobre sua área de interesse profissional.
- Divulgar o seu próprio trabalho ou experiência.
- Ampliar a visibilidade de suas competências e habilidades profissionais.
- Indicar ou ser indicado para oportunidades de trabalho.

☞ Explique que a indicação de um conhecido facilitaria o acesso a oportunidades interessantes ou até mesmo a um convite para uma entrevista de emprego. Ressalte que isso não implica, necessariamente, a contratação imediata, pois há muitos fatores envolvidos, como a adequação do candidato ao perfil exigido pela vaga ou o interesse dele pelo trabalho que está sendo oferecido.

☞ A seguir, apresente e discuta os seguintes passos para construção de uma *network*:

1. Defina um objetivo de curto prazo.
2. Identifique pessoas conhecidas (família, amigos, colegas etc.)





que possam ajudá-lo a atingir esse objetivo ou que possam indicar pessoas que o auxiliem nessa direção.

3. Faça um primeiro contato (encontro, telefonema, e-mail, redes sociais etc.) solicitando uma conversa pessoal.

4. No diálogo, seja claro em relação ao seu objetivo e otimista em relação ao futuro. Escute e preste atenção no que o outro disser. Lembre-se de que *networking* só funciona quando a confiança é mútua.

5. Ao sair do encontro, faça uma anotação pessoal sobre os aprendizados realizados. Registre os pontos positivos e aqueles que precisam ser aprimorados.

6. Trabalhe para manter sua *network* sempre ativa. Dê atenção às pessoas de sua rede em encontros formais ou informais; compartilhe informações úteis; participe ou convide-as a participar de suas redes sociais na internet.

7. Esteja disponível para ajudá-las de forma espontânea. *Network* é uma relação de mão dupla: só funciona quando ambos os lados saem ganhando.

8. Quando atingir seu objetivo imediato, não se esqueça de compartilhar esse sucesso com a sua rede, agradecendo o apoio recebido.

☞ Ao final das explicações, questione-os se já pensaram no tema e se sentem em condições de realizar esse tipo de ação.



☞ Proponha a vivência da dinâmica “Construindo redes”:

☞ Peça para se organizarem em grupos e dramatizarem uma ação de *networking*, considerando as seguintes pessoas:

- Um professor que tem uma ampla rede de contatos.
- A gerente de uma loja na qual você gostaria de trabalhar.
- Uma roda de pessoas que você não conhece bem, mas que atuam na sua área de interesse profissional.
- Em conjunto, diga-lhes que se apresentem, destacando aspectos relevantes, como a forma de abordagem, a atitude de empatia, o fortalecimento dos laços de confiança etc.

☞ Mostre que as redes de relacionamento podem ser cultivadas ao longo de toda a vida profissional, não só nos momentos difíceis, de desemprego ou falta de trabalho. E que o seu sucesso depende da iniciativa e do esforço do profissional.

☞ Encerre a atividade pedindo para registrarem no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Redes de relacionamento profissional” (Livro do Aluno, p. 141), quais aspectos consideram indispensáveis aprimorar ou desenvolver a fim de viabilizá-la.

#### REFERÊNCIAS

CAMPOS, Augusto. *Networking: amplie seu círculo de influência*. In: *site Efetividade.net*, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/uzSeU>

MARTINS, Rômulo. Como procurar emprego? In: *site Empregos.com.br*, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/YzsR6>

NAGY, João C. *Dicas e sugestões de como conseguir emprego*. Rio de Janeiro, Goal, 2003.

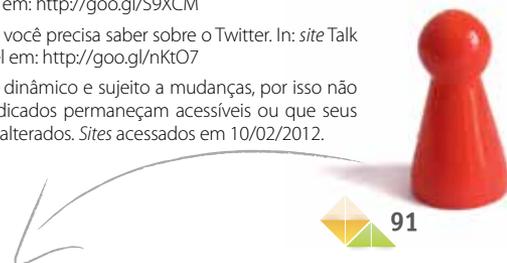
OLHAR CIDADÃO. Twitter: como usar a ferramenta em busca de uma boa oportunidade no mercado de trabalho. In: canal da empresa Olhar Cidadão no *site SlideShare*, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/WJ3Nv>

OLHAR DIGITAL. Busca de emprego: quatro dicas de como usar as redes sociais. In: *site Olhar Digital*, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/W9g5A>

VILLALOBOS, Pedro. Como procurar empregos usando o Twitter. In: *site TechTudo*, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/S9XCM>

YSPIER, Juliano. Tudo o que você precisa saber sobre o Twitter. In: *site Talk Interactive*, 2009. Disponível em: <http://goo.gl/nKtO7>

Obs.: a internet é um meio dinâmico e sujeito a mudanças, por isso não garantimos que os *sites* indicados permaneçam acessíveis ou que seus conteúdos permaneçam inalterados. *Sites* acessados em 10/02/2012.





SEQUÊNCIA DIDÁTICA 7.2:

# MARKETING PESSOAL

Objetivo da sequência didática:

- ④ Conscientizar o jovem sobre a importância da comunicação de suas qualidades profissionais para seu desenvolvimento no mundo do trabalho.



## RESULTADOS ESPERADOS

Ao final desta sequência didática, espera-se que o jovem:

- ☞ Compreenda o conceito de marketing pessoal.
- ☞ Perceba a importância de aprender a identificar e a trabalhar seus pontos fortes na preparação para o mundo do trabalho.
- ☞ Sinta-se capaz de comunicar suas vocações e competências, de forma assertiva e responsável, em processos seletivos e outras situações no universo profissional.

## TEMAS ABORDADOS

- ☞ Autoconhecimento
- ☞ Identidade
- ☞ Marketing pessoal
- ☞ Pontos fortes e de melhoria

## ATIVIDADES PROPOSTAS

1. Estratégias de divulgação | 2 horas-aula
2. Pontos fortes e de melhoria | 2 horas-aula

## ATIVIDADE 1

# ESTRATÉGIAS DE DIVULGAÇÃO

| 2 HORAS-AULA |

☞ Inicie o encontro explicando que estudarão a importância de aprender a comunicar adequadamente suas competências e habilidades profissionais a fim de buscar oportunidades no mundo do trabalho.

☞ Apresente aos jovens um cartaz ou trailer de um filme e questione-os:

- O que mais chama a atenção?
- Que tipo de filme está sendo anunciado: comédia, drama, aventura etc.?
- A comunicação é eficaz? Ou seja, o conjunto de informações apresentadas (textos, imagens, cores) consegue despertar o interesse das pessoas em assistir ao filme?

☞ Após ouvir as opiniões, explique que a propaganda do filme não é o filme em si, mas chamariz para que as pessoas queiram vê-lo. Em geral, é parte da estratégia de marketing para o seu lançamento comercial.

☞ Apresente a eles o conceito de marketing, palavra de língua inglesa já incorporada ao nosso idioma:

**Marketing:** publicidade feita para favorecer a venda de um produto ou serviço, ou para influenciar o público favoravelmente em relação a uma ideia, pessoa, empresa etc.

In: Dicionário on-line iAulete. Disponível em: <http://goo.gl/Qot4F>

☞ Explique que a estratégia de marketing para divulgação de um filme pode ser bem complexa e envolver, além de cartazes, promoções, trailer em cinema ou TV, entrevistas com diretor e atores, pré-estreia para convidados e jornalistas etc.

☞ Esse mesmo conceito pode ser aplicado no mundo do trabalho para divulgar nossas competências, habilidades e experiência profissional. Um exemplo bastante eficaz é o uso do currículo profissional. Um currículo, produzido e encaminhado de forma adequada, é como o cartaz de um filme: se divulgado corretamente, poderá despertar o interesse do público-alvo, no caso, os potenciais empregadores.

☞ A seguir, apresente o conceito de marketing pessoal, explicando que é termo bastante usual no mundo do trabalho:

**Conjunto de recursos, ações e comportamentos que promovem a visibilidade das competências e habilidades do profissional no mundo do trabalho.**

☞ Se houver recursos disponíveis, assista com os jovens ao vídeo publicitário sobre um cachorrinho que faz seu marketing pessoal em um abrigo para cães:

Todo lar precisa de um Harvey. In: *site* YouTube, 2009. Disponível em: <http://goo.gl/eYv3a>

☞ Discuta com os alunos as mensagens apresentadas. Mostre que, em poucos segundos e com bastante empatia, o personagem conseguiu comunicar seus “talentos”. Questione-os a respeito de valores éticos: o que ele apresentou no “currículo” pode ser realizado na prática?





☞ Em conjunto, com base na definição de marketing pessoal, discuta com os alunos as formas de divulgar competências e habilidades profissionais indicadas no quadro abaixo. Estimule-os a pensar em outras estratégias.

Estratégias de marketing pessoal	
Objetivo	Promover a visibilidade das competências e habilidades do profissional no mundo do trabalho
Recursos	Currículo profissional Cartão de apresentação Perfil publicado em redes sociais Site ou blog com informações pessoais
Ações	Publicação ou envio de currículo profissional Envio de cartas ou e-mails de apresentação Diálogo com profissionais do mundo do trabalho
Comportamentos	Postura em entrevistas de emprego Expressão verbal e corporal Forma de se vestir Forma de se relacionar com as pessoas Forma de usar as redes sociais (comentários, opiniões, interesses, comunidades e/ou pessoas que segue etc.)

☞ Mostre que tão importante quanto os recursos que usamos para divulgar nossas qualidades profissionais (currículo, cartão etc.) é a forma como fazemos isso. Por isso, os aspectos comportamentais também transmitem mensagens a respeito de quem somos de verdade.

☞ Questione-os a esse respeito. Pergunte se conhecem casos de pessoas que perderam oportunidades importantes de trabalho por causa de uma postura inadequada em uma entrevista de emprego ou pelo tipo de roupa que estavam usando.

☞ Estimule-os a refletir sobre a ideia de que não é o mundo do trabalho que precisa descobrir os talentos do profissional, mas é este quem deve ser capaz de se apresentar, cativando o interesse das pessoas. Faça analogia com o cartaz de filme, que deve ser exposto nos lugares certos, a fim de cumprir sua função de divulgação.

## DINÂMICA

☞ Proponha a vivência da dinâmica “Minha marca pessoal”:

- Sugira que, individualmente, pensem em duas características pelas quais são conhecidos hoje, e em mais duas características que gostariam de acrescentar à sua imagem pública no período de um ano, e que fariam a diferença no mundo do trabalho.
- Peça-lhes que, individualmente, elaborem um cartaz com esses elementos.
- Após as apresentações, converse com eles sobre o processo de construção do cartaz.
- Questione-os sobre a eficiência das mensagens que pretenderam transmitir, se foram bem compreendidas pelos colegas.

☞ Explique aos jovens que o profissional precisa trabalhar o marketing pessoal ao longo de toda a sua vida produtiva, não só para acessar as oportunidades de trabalho, mas igualmente para se manter nelas.

☞ Converse com eles sobre o quanto se sentem preparados para buscar oportunidades no mundo do trabalho ou o quanto têm se dedicado a essa preparação.

☞ Encerre a atividade pedindo-lhes que coletem ou arquivem no fichário pessoal do projeto o conteúdo produzido na dinâmica “Minha marca pessoal” (Livro do Aluno, p.144).

## ATIVIDADE 2

# PONTOS FORTES E DE MELHORIA

| 2 HORAS-AULA |

☞ Inicie o encontro destacando que aprofundarão o estudo sobre marketing pessoal, analisando aspectos relacionados ao autoconhecimento de pontos fortes e de melhoria para ingressar no mundo do trabalho.

☞ Relembre com eles a definição de marketing pessoal trabalhada na atividade anterior, explicando que, quando realizado de forma adequada, ajuda a valorizar aquilo que temos de melhor: nossos pontos fortes.

☞ Contudo, em processos seletivos, o potencial empregador pode querer conhecer nossos pontos que necessitam de melhoria e o que estamos fazendo para alcançá-la.

☞ A fim de entender melhor o assunto, peça-lhes que, em conjunto, identifiquem forças e fraquezas, objetivos e obstáculos de personagens super-heróis conhecidos.

☞ Estimule-os a pensar em outros super-heróis. Mostre que a fraqueza dos personagens fictícios é elemento importante na trama das histórias, pois os aproxima das pessoas comuns. A diferença é que as fraquezas deles são permanentes. Nós somos diferentes: podemos trabalhar nossas fragilidades e superá-las.



	Super-Homem	Mulher-Maravilha	Homem-Aranha
Objetivo	Combater o mal, principalmente em sua cidade, Metrópolis.	Combater o mal e espalhar a paz.	Combater o mal, principalmente em sua cidade, Nova York.
Forças	Alienígena do planeta Krypton, é capaz de voar, tem força sobre-humana, visão de raios X, emite laser pelos olhos, tem supervelocidade e sopro superforte.	Princesa das amazonas, é extremamente forte, exímia lutadora, muito veloz, e usa seus braceletes para desviar balas, além de conseguir lutar e fazer acrobacias usando seu laço.	Picado por uma aranha radioativa, pode lançar teias e escalar paredes. Tem força sobre-humana, supervelocidade, e é capaz de saltar longas distâncias.
Fraquezas	A proximidade com a criptonita elimina seus poderes e pode até matá-lo.	Sem os seus braceletes, perde o controle sobre suas ações, ficando vulnerável a balas e flechadas.	Tem dificuldades financeiras, problemas domésticos, dúvidas, inseguranças, e sofre com derrotas pessoais inesperadas.
Obstáculos	Seu arqui-inimigo é o milionário Lex Luthor.	Seu maior inimigo é o deus da guerra Ares.	Enfrentar vilões como Duende Verde, Dr. Octopus, Homem de Areia etc.






## DINÂMICA

☞ A seguir, proponha a vivência da dinâmica “Meus pontos fortes e de melhoria”:

- Peça para os jovens se organizarem em duplas.
- Distribua uma folha de papel para cada um.
- Diga-lhes que, individualmente, dividam a folha em quatro partes e registrem os seguintes itens:  
Objetivos de vida  
Pontos fortes  
Pontos de melhoria  
Obstáculos
- Peça-lhes que entrevistem uns aos outros sobre os quatro itens.
- No caso de pontos de melhoria e de obstáculos, oriente-os para que questionem o colega sobre o que está fazendo ou pretende fazer para superá-los.
- Em conjunto, converse com as duplas sobre os resultados das entrevistas.

☞ Após as apresentações, questione-os:

- Os entrevistados foram capazes de destacar suas qualidades, sem serem arrogantes ou pretensiosos?
- Souberam falar de suas dificuldades sem se colocarem como vítimas ou de forma imatura?

☞ Explique que aprender a analisar os próprios pontos fortes e que precisam de melhoria é uma forma de preparação para o mundo do trabalho. Saber comunicá-los, com equilíbrio, durante uma entrevista de emprego, é desafiador. Coerência e honestidade são fundamentais: não se deve transmitir uma imagem que não corresponde à verdade.

☞ No marketing tradicional, quando a marca ou a embalagem não correspondem à qualidade do produto, o consumidor se sente prejudicado. O mesmo ocorre com o marketing pessoal: se as competências que o profissional declarar em seu currículo ou em uma entrevista não se concretizarem em resultados quando estiver contratado, a organização poderá se sentir prejudicada.

☞ Em geral, o entrevistador é um profissional treinado para identificar outros contextos além das palavras. Quando questiona o candidato sobre suas fragilidades, quer saber se a pessoa consegue identificar o problema e o que ela está fazendo para resolvê-lo.

☞ Mentir em um processo seletivo é muito prejudicial. A falta de sinceridade pode até facilitar o acesso à vaga. Contudo, no dia a dia, o profissional poderá ser chamado a trabalhar ou a entregar resultados em algo que não tem a ver com sua vocação ou seus interesses, criando dificuldades para a organização e para si próprio.

☞ Encerre a atividade pedindo-lhes para colar ou arquivar no fichário pessoal do projeto o conteúdo produzido nas entrevistas da dinâmica “Meus pontos fortes e de melhoria” (Livro do Aluno, p. 146).

### REFERÊNCIAS

- GEHRINGER, Max. Faça o seu marketing. In: *site* do Programa Fantástico, TV Globo, 2007. Transcrição do vídeo. Disponível em: <http://goo.gl/UGGfC>
- MAGALHÃES, Dulce. Gestão da competência - 4ª aula: Marketing pessoal. In: *site* Empregos.com.br, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/Oy4jg>
- PORTO, Bruno e outros. O que o mercado de trabalho espera de você? In: *Você e o trabalho*. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2011.
- RODRIGUEZ, Edson. Marketing pessoal. In: *site* RH.com.br, 2009. Disponível em: <http://goo.gl/Y7gil>
- SAAD, Elaine. Imagem vale muito. In: canal Revista Você SA no YouTube, 2008. Vídeo. Disponível em: <http://goo.gl/ol7OT>
- Obs: a internet é um meio dinâmico e sujeito a mudanças, por isso não garantimos que os *sites* indicados permaneçam acessíveis ou que seus conteúdos permaneçam inalterados. *Sites* acessados em 10/02/2012.



SEQUÊNCIA DIDÁTICA 7.3:

# PREPARANDO-SE PARA A SELEÇÃO

Objetivo da sequência didática:

- 🕒 Orientar o jovem sobre como se preparar para os processos seletivos de emprego.



## RESULTADOS ESPERADOS

Ao final desta sequência didática, espera-se que o jovem:

- ☞ Compreenda o sentido e a importância do currículo profissional e das entrevistas nos processos seletivos.
- ☞ Sinta-se capaz de elaborar o próprio currículo.
- ☞ Compreenda a importância do cuidado com a linguagem escrita em mensagens para selecionadores ou potenciais empregadores.
- ☞ Sinta-se capaz de se preparar adequadamente para as entrevistas de emprego.

## TEMAS ABORDADOS

- ☞ Processos seletivos
- ☞ Currículo profissional
- ☞ E-mail de apresentação
- ☞ Entrevistas de emprego

## ATIVIDADES PROPOSTAS

1. Currículo profissional | 1 hora-aula
2. E-mail de apresentação | 1 hora-aula
3. Entrevistas de emprego | 2 horas-aula

## ATIVIDADE 1

# CURRÍCULO PROFISSIONAL

| 1 HORA-AULA |

☞ Inicie o encontro explicando que aprenderão a elaborar um currículo profissional, documento essencial em qualquer processo seletivo.

☞ Pergunte aos jovens quantos estão interessados em procurar um emprego e anote no quadro o número. Questione quantos já começaram a elaborar o seu currículo e compare os resultados. Destaque a importância da dedicação pessoal nesse processo.

☞ Explique que o currículo profissional é documento essencial para quem está procurando uma oportunidade profissional. É o primeiro contato do candidato com o selecionador ou o primeiro passo do processo de seleção. Sua principal função é gerar uma entrevista, que é o segundo passo.

☞ A seguir, apresente aos jovens o seguinte modelo básico de currículo, explicando os elementos que o compõem, conforme descrito a seguir.

**Nome completo**

---

Idade, nacionalidade, estado civil Email  
Endereço Telefones para contato  
Bairro, Cidade, UF

Estudante do Ensino Médio, com qualificação em curso de preparação para o mercado de trabalho. Conhecimento de informática, iniciativa, responsabilidade e espírito de equipe. Busca colocação em início de carreira profissional.

**FORMAÇÃO**

- Ensino Médio: Escola \_\_, 3º ano. Conclusão: dezembro de 2012.
- Introdução ao Mundo do Trabalho - 360 horas. Organização Social \_\_. Concluído em dezembro de 2011.
- Língua Inglesa: Escola \_\_, 3º semestre, em curso.
- Informática Básica – Níveis I e II: Escola \_\_, concluído em 2010.

**EXPERIÊNCIA**

2011 (40 horas): estágio supervisionado na empresa \_\_. Apoio administrativo na área de Recursos Humanos.

2011 (2 meses): trabalho temporário na Loja \_\_ (vestuário). Atendimento comercial.

**ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

2012: participação na comissão organizadora da formatura do Ensino Médio da Escola \_\_.

2011: participação em Feira de Ciências, com o projeto \_\_.

2010 a 2011 (10 meses): atividade voluntária na Organização Social \_\_. Recreação e leitura de livros para as crianças atendidas.

2009 a 2011: participação no Grupo de Teatro da Escola \_\_, com diversas apresentações para pais e comunidade escolar.

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

2012: Carteira Nacional de Habilitação (categoria B).

## 1. Dados pessoais e qualificações:

**Nome completo**

---

Idade, nacionalidade, estado civil Email  
Endereço Telefones para contato  
Bairro, Cidade, UF

Estudante do Ensino Médio, com qualificação em curso de preparação para o mercado de trabalho. Conhecimento de informática, iniciativa, responsabilidade e espírito de equipe. Busca colocação em início de carreira profissional.

Estes campos correspondem à identificação e principais dados apresentados pelo candidato. É o primeiro aspecto a ser lido no currículo.





O nome completo deve ser colocado em destaque no topo da página. Logo abaixo, o candidato deve indicar as informações para contato, a fim de facilitar a leitura e posterior consulta pelo selecionador.

A qualificação para o trabalho deve ser apresentada, de forma concisa, em três ou quatro linhas, indicando a condição atual do candidato, seus principais diferenciais ou pontos fortes e área de interesse ou de atuação. Caso não esteja trabalhando, deve informar que é estudante.

## 2. Formação:

### FORMAÇÃO

- Ensino Médio: Escola \_\_, 3º ano. Conclusão: dezembro de 2012.
- Introdução ao Mundo do Trabalho - 360 horas. Organização Social \_\_ Concluído em dezembro de 2011.
- Língua Inglesa: Escola \_\_, 3º semestre, em curso.
- Informática Básica – Níveis I e II: Escola \_\_, concluído em 2010.

Este campo demonstra o esforço de aquisição de competências e habilidades profissionais do candidato por meio do estudo.

A informação deve ser organizada em forma de itens citando a escolaridade, cursos de qualificação e complementares (línguas, informática etc.), indicando nome do curso, da instituição e data de conclusão.

**Observação:** listar somente os cursos mais relevantes.

## 3. Experiência:

### EXPERIÊNCIA

- 2011 (40 horas): estágio supervisionado na empresa \_\_. Apoio administrativo na área de Recursos Humanos.
- 2011 (2 meses): trabalho temporário na Loja \_\_ (vestuário). Atendimento comercial.

Este campo demonstra o esforço de aquisição de competências e habilidades profissionais do candidato por meio da prática.

O candidato deve indicar as últimas ocupações, incluindo experiências com aprendizagem, estágio ou serviços temporários, iniciando sempre pelo último trabalho.

Do mesmo modo que o anterior, as informações devem ser apresentadas na forma de itens sucintos.

As informações devem incluir: período trabalhado, nome da organização e principais atividades realizadas.

Quem nunca trabalhou pode incluir aqui o conteúdo do próximo item.

## 4. Atividades complementares:

### ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 2012: participação na comissão organizadora da formatura do Ensino Médio da Escola \_\_.
- 2011: participação em Feira de Ciências, com o projeto \_\_.
- 2010 a 2011 (10 meses): atividade voluntária na Organização Social \_\_. Recreação e leitura de livros para as crianças atendidas.
- 2009 a 2011: participação no Grupo de Teatro da Escola \_\_, com diversas apresentações para pais e comunidade escolar.

Este campo apresenta informações adicionais sobre realizações acadêmicas, culturais, esportivas ou voluntárias que o candidato considera relevantes para seu desempenho profissional e que possam despertar o interesse do selecionador.

Tais atividades podem indicar a aquisição de habilidades importantes para o mundo do trabalho, como iniciativa, capacidade para trabalhar em equipe, senso de cooperação, interesse social etc.

As informações devem indicar: data ou período, principais atividades desenvolvidas e, quando for o caso, período e nome da organização.

## 5. Outras informações:

### OUTRAS INFORMAÇÕES

2012: Carteira Nacional de Habilitação (categoria B).

Neste campo o candidato deve apresentar informações complementares que destaquem alguma habilidade ou experiência que possam ser valorizadas no mundo do trabalho, como habilitação para dirigir, viagens de intercâmbio, dispensa do Serviço Militar Obrigatório, prêmios ou destaques que tenha recebido.

As informações devem ser apresentadas de forma sucinta e objetiva.



☞ Após a discussão desses itens, proponha a vivência da dinâmica “Esboço de currículo profissional”:

- Organize os jovens em duplas.
- Oriente-os para que cada um elabore um esboço de currículo, conforme o modelo estudado, trocando ideias uns com os outros.
- Ao final, diga-lhes que compartilhem os esboços elaborados.

☞ Converse com eles sobre os resultados, destacando pontos fortes e outros a serem aprimorados. Recomende que desenvolvam, por conta própria, uma versão definitiva do currículo, com informações mais consistentes e detalhadas.

☞ Ressalte alguns cuidados importantes na elaboração desse documento:

- Aspecto visual limpo, com informações organizadas de forma clara.
- Desenvolvimento em até duas páginas.
- Linguagem bem cuidada, sem erros de ortografia ou digitação.
- Informações consistentes e verídicas.

☞ Explique que um bom currículo é aquele que transmite claramente o objetivo e os diferenciais do profissional, a fim de atrair a atenção do selecionador. É ferramenta essencial para a participação no mundo do trabalho.

☞ Mesmo quem ainda não tem experiência profissional, deve se esforçar para elaborar um currículo bem cuidado, destacando pontos fortes de sua trajetória pessoal e escolar, além de outros aspectos que possam fazer a diferença na experiência de primeiro emprego.

☞ Encerre a atividade pedindo para colarem ou arquivarem no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Meu currículo” (Livro do Aluno, p. 150), o material produzido na dinâmica anterior. Sugira que reservem espaço no fichário para inclusão do currículo definitivo.





ATIVIDADE 2

# E-MAIL DE APRESENTAÇÃO

| 1 HORA-AULA |

☞ Inicie o encontro lembrando a atividade desenvolvida na aula anterior. Explique que estudarão a importância do e-mail de apresentação, utilizado para pedir informações sobre uma vaga ou informar o envio de currículo.

☞ Mostre aos jovens que, muitas vezes, essa mensagem é o primeiro ponto de contato entre o candidato e o selecionador. O cuidado com a linguagem utilizada mostra o respeito do candidato pela organização e pelo selecionador, e sua capacidade de se expressar e se relacionar. A concisão e a objetividade são elementos essenciais.

☞ Pergunte aos jovens se, caso estivessem na posição de um selecionador, com metas a cumprir e inúmeros compromissos, quais aspectos facilitariam ou dificultariam a sua atenção em relação a um e-mail de apresentação encaminhado por um potencial candidato. Registre as ideias principais no quadro.

☞ A seguir, apresente alguns exemplos reais de e-mail de apresentação encaminhados em processos seletivos (os nomes são fictícios). Peça-lhes que identifiquem os problemas de comunicação (ortografia, vocabulário, linguagem formal, clareza do texto etc.).



☞ Após análise conjunta, diga-lhes que, em duplas, reescrevam as mensagens, considerando cuidados com a linguagem e forma de abordagem. Peça para registrarem as sugestões. Discuta com eles os resultados e eventuais pontos a serem aprimorados.

☞ Explique que o e-mail de apresentação é o complemento do currículo. Ambos fornecem pistas ao selecionador sobre competências e habilidades do candidato.

☞ Destaque que, além dos cuidados com a linguagem da mensagem, é preciso ainda atentar para os endereços de e-mail utilizados. Certos nomes, a princípio engraçados, podem transmitir a ideia de falta de seriedade.

☞ Converse com eles sobre os seguintes exemplos reais, enviados em e-mails de apresentação pessoal:

solterinha@...

morenaquente@...

quebratudo@...

tomotodas@...

☞ Peça sugestões para endereços mais adequados à imagem pessoal que pretendem construir em relação ao mundo do trabalho.

☞ Por fim, explique que, no caso de o currículo ser entregue na forma impressa, é importante que siga acompanhado de uma breve carta, preparada com os mesmos cuidados de um e-mail de apresentação.

### ATIVIDADE 3

## ENTREVISTAS DE EMPREGO

| 1 HORA-AULA |

☞ Inicie o encontro explicando que estudarão a importância da entrevista de emprego nos processos seletivos e de como se preparar para esse momento.

☞ Pergunte aos jovens como se sentem em relação a esse assunto, se já participaram de alguma entrevista ou o que esperam encontrar nesse tipo de situação. Registre as principais ideias no quadro.

☞ Explique que a entrevista é a segunda fase de um processo seletivo. Significa que o currículo do candidato foi lido e despertou interesse da empresa ou organização, que agora quer conhecê-lo melhor.

☞ A fase de entrevistas ocorre por telefone ou pessoalmente, individualmente ou em grupo. É sempre um momento importante e, normalmente, deixa os candidatos inseguros ou com dúvidas.

☞ Os profissionais da área de recursos humanos adotam diferentes modelos de entrevista. O objetivo, contudo, é sempre o mesmo: avaliar as competências técnicas e comportamentais exigidas pela vaga. Em alguns casos, a avaliação envolve dinâmicas de grupo.

☞ Nas entrevistas, o candidato pode ser questionado, basicamente, sobre os seguintes aspectos:





História de vida

Experiência profissional

Visão de futuro ou projeto de vida

Pontos fortes que necessitam de melhoria

Valores éticos

Interesse e disponibilidade pela vaga

Pretensão salarial

☞ Espera-se que o entrevistado seja capaz de dialogar com o selecionador com objetividade e sinceridade, apresentando riqueza de detalhes em relação à sua experiência.

☞ Diga-lhes que leiam e discutam o seguinte texto, sobre as questões mais comuns em entrevistas de emprego:



### 1. Fale um pouco sobre você.

Geralmente, é a primeira fala dos selecionadores. Aqui, o importante é mencionar brevemente os interesses profissionais, qualificações e outras experiências que de alguma forma se relacionam com a vaga pretendida.

### 2. O que interessou a você nessa vaga?

Na resposta, espera-se que o candidato fale especificamente sobre suas qualificações para a vaga em questão. É importante demonstrar que se pesquisou e se informou previamente sobre o trabalho desenvolvido pela empresa. Ir para a entrevista sem ter feito essa “lição de casa” pode ser percebido como preguiça ou falta de interesse.

### 3. No que você é bom?

A pergunta pode ser expressa de diferentes formas: “quais são suas qualidades” ou “quais são seus pontos fortes”. Na resposta, espera-se que o candidato fale sobre suas principais competências e habilidades que de alguma forma atendem ao perfil exigido pela vaga.

### 4. Diga algo que gostaria de melhorar em você.

A questão é uma forma de o selecionador averiguar os pontos de melhoria do candidato. É importante ser sincero e otimista, indicando que consegue identificar a dificuldade ou ponto de melhoria, e o que está fazendo para minimizá-lo ou superá-lo.

### 5. Por que devemos contratá-lo?

Geralmente, é a última pergunta da entrevista. Espera-se que o candidato responda de forma objetiva sobre o que mais o atraiu na oportunidade e como pode contribuir com o desenvolvimento da empresa, por meio de suas competências e habilidades.



## DINÂMICA

A seguir, proponha a vivência da dinâmica “Entrevista de emprego”:

- 🌀 Convide alguns jovens para atuar como voluntários em uma dramatização de entrevista de emprego.
- 🌀 Diga que a dramatização ocorrerá em dois momentos:
  - No primeiro, o candidato será entrevistado.
  - No segundo, fará perguntas ao selecionador.
- 🌀 Peça-lhes que iniciem a dramatização a partir das questões estudadas anteriormente.
- 🌀 Oriente os demais a analisar as respostas e as atitudes dos candidatos por meio de anotações, a fim de não atrapalhar as cenas.
- 🌀 Ao final do primeiro momento, diga-lhes que compartilhem suas observações. Se for o caso, peça para repetirem as dramatizações, incluindo as sugestões.
- 🌀 No segundo momento, trabalhe com eles perguntas que o candidato pode fazer ao selecionador.
- 🌀 Explique que tal atitude demonstra interesse, proatividade e real envolvimento do candidato no processo seletivo. Em alguns casos, o próprio selecionador oferece essa abertura ao dizer: “Você gostaria de me fazer alguma pergunta?”.
- 🌀 Oriente-os a dramatizar a continuidade da entrevista a partir das seguintes questões:
  - Quais benefícios a empresa oferece?
  - A empresa oferece plano de carreira?
  - Como é o dia a dia de trabalho na empresa?
  - Quais são as roupas mais adequadas para se trabalhar aqui?

- Em quanto tempo a empresa dará a resposta sobre a vaga?
- 🌀 Ao final, estimule o grupo a analisar a postura dos candidatos voluntários e sugerir melhorias. Se for o caso, repita as dramatizações.
- 🌀 Desafie o grupo a pensar em outras perguntas que um candidato faria em uma entrevista, relacionadas a situações específicas. Por exemplo, no processo seletivo para a vaga de telemarketing, o candidato poderá perguntar:

“Qual a política da empresa em relação a horas extras? Gostaria de combinar previamente o horário de trabalho, pois pretendo cursar uma faculdade em outro turno”.
- 🌀 Converse com eles sobre os seguintes aspectos, que podem fazer a diferença no desempenho do candidato em uma entrevista:
  - Pesquisa preliminar sobre a empresa e a vaga oferecida.
  - Anotação correta de dia, horário, endereço e pessoa responsável pela entrevista.
  - Pontualidade em relação aos horários combinados.
  - Apresentação pessoal discreta, especialmente em relação a roupas, maquiagem, uso de perfume em excesso, tatuagens e piercings em lugares do corpo muito evidentes.
  - Comunicação interpessoal e postura proativa em relação a todas as pessoas envolvidas no processo seletivo: selecionadores, recepcionistas e outros funcionários da organização, além dos concorrentes.
  - Cuidado com perguntas constrangedoras, como “eu tenho chance de ser contratado?”.






## DINÂMICA

Finalize com a vivência da dinâmica “Preparação para entrevista de emprego”:

- 🌀 Distribua folhas de papel para cada jovem.
- 🌀 Retome com eles a orientação apresentada no início da atividade sobre as atitudes de objetividade e sinceridade esperadas do candidato em uma entrevista de emprego.
- 🌀 Peça para, individualmente, desenharem um quadro como o modelo abaixo:

Temas que podem ser abordados em entrevistas de emprego	Atitudes esperadas do candidato	
	Objetividade	Sinceridade
História de vida		
Experiência profissional		
Visão de futuro e projeto de vida		
Pontos fortes e de melhoria		
Valores éticos		
Interesse e disponibilidade pela vaga		
Pretensão salarial		

- 🌀 Diga para anotarem nesse quadro seus pontos fortes e de melhoria em relação ao seu preparo para uma entrevista, considerando uma oportunidade de emprego hipotética. Por exemplo:

- Sente-se capaz de falar com objetividade sobre sua experiência de vida?
- Sente-se capaz de falar com sinceridade em relação à sua visão de futuro?
- Sente-se capaz de levantar informações sobre a empresa e a vaga oferecida?

🌀 Ao final, converse com eles sobre os resultados aos quais chegaram.

🌀 Peça-lhes que colem ou arquivem no fichário pessoal do projeto o conteúdo produzido sob o título de “Preparação para entrevista de emprego” (Livro do Aluno, p. 154), indicando o que pretendem fazer a fim de aprimorar os pontos de melhoria identificados.

### REFERÊNCIAS

ARAUJO, Reginah. Dicas de comportamento adequado em uma entrevista de emprego. In: *site* Catho Online, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/tAYvm>

ARRUDA, Adriano. Qual é a diferença entre currículo e carta de apresentação? In: *site* Catho Online, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/C5GYI>

CATHO ONLINE. Como deve ser o currículo de um menor aprendiz? *site* da empresa, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/7abB3>

CAVALLINI, Marta. Currículo deve ser ‘sincero’, dizem especialistas. In: *site* G1, seção Concursos e Empregos, 2008. Disponível em: <http://goo.gl/tBM4O>

LOMONACO, Beatriz P. e outros. Trabalho e profissão. In: Mundo Jovem. São Paulo: Fundação Tide Setúbal, 2008.

MARTINS, Rômulo. As 20 perguntas mais comuns na entrevista de emprego. In: *site* Empregos.com.br, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/koWFF>

MENDONÇA, Camila F. de. Entrevista? Veja as dez perguntas mais comuns nos processos de emprego. In: *site* InfoMoney, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/aCzbe>

PINA, Bernardo. Modelo de currículo para o seu primeiro emprego. In: *site* Produzindo.net, 2008. Disponível em: <http://goo.gl/Orie5>

UNIVERSIA Brasil. Conheça os 10 erros fatais em uma entrevista de emprego. In: *site* UNIVERSIA Brasil, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/yFXh3>

Obs: a internet é um meio dinâmico e sujeito a mudanças, por isso não garantimos que os sites indicados permaneçam acessíveis ou que seus conteúdos permaneçam inalterados. Sites acessados em 10/02/2012.



SEQUÊNCIA DIDÁTICA 7.4:

## FUI SELECIONADO. E AGORA?

Objetivo da sequência didática:

- ☞ Orientar o jovem sobre os principais desafios que enfrentará ao iniciar sua trajetória profissional.



## RESULTADOS ESPERADOS

Ao final desta sequência didática, espera-se que o jovem:

- ☞ Esteja preparado para mudanças e renúncias que terá que fazer em sua rotina de vida quando começar a trabalhar.
- ☞ Compreenda o objetivo e o funcionamento do contrato de experiência.
- ☞ Perceba a importância do cuidado com o comportamento profissional no ambiente de trabalho e no uso de recursos de comunicação e relacionamento via web.

## TEMAS ABORDADOS

- ☞ Rotina profissional
- ☞ Contrato de experiência
- ☞ Comportamento profissional
- ☞ Etiqueta virtual

## ATIVIDADES PROPOSTAS

1. Mudanças e renúncias | 1 hora-aula
2. Contrato de experiência | 1 hora-aula
3. Comportamento profissional | 2 horas-aula

## ATIVIDADE 1

# MUDANÇAS E RENÚNCIAS

| 1 HORA-AULA |

Esta atividade requer o desenvolvimento de uma tarefa pelos alunos antes da aula.

☞ Inicie o encontro explicando que estudarão as mudanças e renúncias que terão de fazer em sua vida quando começarem a trabalhar.

☞ Oriente previamente os jovens para entrevistar pessoas que trabalham há alguns anos a respeito das seguintes questões:

**O que mudou em sua vida depois que começou a trabalhar?**

**O que foi mais desafiador para sua adaptação?**

**O que foi mais fácil?**

☞ Peça para apresentarem o resultado das entrevistas. Peça ainda a opinião dos alunos do grupo que já trabalham de forma regular. Em conjunto, discuta os pontos comuns entre os vários depoimentos.

☞ A seguir, peça aos jovens que se organizem em grupos e analisem o seguinte texto:

“O primeiro emprego é, sem dúvida, um período marcante na vida de qualquer pessoa. Antes dessa conquista, o dia a dia da maioria dos jovens se resume em simplesmente estudar ou, em alguns casos, auxiliar os pais em alguma atividade.

A conquista de um emprego implica mudança radical na rotina diária. Para os que ainda estão estudando, significa a renúncia do tempo com os amigos, do tempo sem fazer nada, do filme à tarde, da prática de um esporte... E isso nem sempre é fácil de aceitar num primeiro momento.

Muitos jovens relatam que se sentem mais ansiosos ou estressados depois de começar a trabalhar. Alguns ganham até uns quilinhos a mais por deixar de fazer atividades esportivas, ou sentem-se mais cansados durante o dia.

Tudo isso lhe parece desanimador? Não se sinta assim, pois todas as mudanças que atravessamos em nossa vida trazem algo de difícil, mas, na maioria dos casos, são experiências enriquecedoras”.

(GIL, 2011)

☞ Discuta com os jovens como se sentem em relação a essa mudança na rotina diária que está para acontecer ou já aconteceu. Questione-os sobre os desafios e os benefícios envolvidos.

~~PROBLEMA~~  
OPORTUNIDADE





☞ Dê exemplos de profissões que exigem renúncias:

**Pessoas que atuam na área de hotelaria e turismo precisam renunciar a alguns finais de semana e feriados, pois o seu trabalho consiste em promover o lazer de outras pessoas.**

**O mesmo acontece com quem trabalha na área hospitalar ou de segurança.**

**Cantores precisam renunciar ao consumo de bebidas geladas e sorvetes.**

**Modelos precisam ter disciplina com a alimentação e o condicionamento físico.**

**Esportistas de alto rendimento, como jogadores de vôlei ou futebol, precisam renunciar ao convívio regular com amigos e familiares em função da rotina de treinamentos e viagens.**

☞ Explique a eles que a realização profissional e a construção do projeto de vida podem envolver sacrifícios. Em alguns casos, a fim de viabilizar um sonho, será necessário dedicar-se a uma rotina pesada de trabalho e estudo, por longos períodos.

☞ Converse com eles sobre a metáfora do alpinista: quanto mais alta a montanha, mais difícil é a escalada. Contudo, a sensação de chegar ao topo e observar a paisagem do alto é inigualável. O mesmo ocorre com aquele que trabalha com dedicação para superar a si mesmo e atingir seus objetivos.



## SUGESTÃO

Há muito filmes com histórias de vida de superação por meio do trabalho e do esforço pessoal. Organize com os jovens uma sessão de cinema, em horário alternativo ao projeto, a fim de inspirá-los e motivá-los para essa nova etapa que se inicia em sua vida.

Algumas sugestões (referências do *site* IMDB):

- À procura da felicidade (2006): <http://goo.gl/kd7uD>
- Dois filhos de Francisco (2005): <http://goo.gl/RdRir>
- Meu pé esquerdo (1989): <http://goo.gl/Fq5KA>
- Uma mente brilhante (2001): <http://goo.gl/gFsWI>

☞ Se houver recursos disponíveis, assista com eles à reportagem sobre a história de vida do vaqueiro norte-americano Monty Roberts. Seu pai era um domador de cavalos violento que batia nos animais e no próprio filho. Decidido a seguir a mesma profissão do pai, trabalhou sozinho, com dedicação, até descobrir uma forma diferente e não violenta de domar os animais. Hoje, septuagenário, é conhecido como o “encantador de cavalos”:

Monty Roberts — O Encantador de Cavalos. In: programa Estrelas, TV Globo, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/j0ujg>

☞ Encerre a atividade pedindo para registrarem no fichário pessoal do projeto, sob o título de “Mudanças e renúncias” (Livro do Aluno, p. 156), suas expectativas sobre o que deve se modificar em sua vida quando começarem a trabalhar.

## ATIVIDADE 2

# CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

| 1 HORA-AULA |

☞ Inicie o encontro explicando que estudarão um assunto importante para quem está iniciando a vida profissional: o contrato de experiência.

☞ Pergunte aos jovens o quanto conhecem a respeito desse assunto.

☞ Explique que a experiência é uma modalidade de contratação por prazo de tempo determinado, com o objetivo de proporcionar o mútuo conhecimento. Ou seja:

**PARA O EMPREGADOR:** avaliar as aptidões técnicas e comportamentais do empregado.

**PARA O EMPREGADO:** avaliar se as condições de trabalho satisfazem seus anseios.



☞ A assinatura desse tipo de contrato não é obrigatória, embora seja um procedimento adotado por muitas empresas.

☞ Segundo a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (decreto-lei nº 5.452/43, artigo 445), o contrato de experiência não poderá exceder 90 dias corridos. Após esse período, o funcionário poderá ou não ser efetivado.

☞ Em conjunto, discuta com os jovens:

**Quais situações levariam uma empresa a demitir o funcionário após o período de experiência?**

**Quais situações levariam o funcionário a pedir seu desligamento após esse período?**

☞ Destaque que esse é um período de avaliações mútuas. Durante três meses, o funcionário será observado e testado pela empresa antes de decidir sua efetivação. O funcionário, por sua vez, poderá aproveitar o período para conhecer melhor o ambiente e suas funções na organização, decidindo se deseja ou não ser efetivado.

☞ Ressalte que é importante cumprir o contrato de experiência até o fim. No mundo do trabalho, acordos não cumpridos comprometem a empregabilidade do trabalhador.





☞ Converse com eles sobre algumas atitudes básicas no ambiente de trabalho que podem auxiliar o profissional a aproveitar ao máximo essa experiência:

Entusiasmo

Dedicação

Proatividade

Aceitação de feedback

Interesse por novos aprendizados

Networking

☞ Peça aos jovens que se organizem em grupos e dramatizem situações de trabalho, aplicando as atitudes acima listadas. Discuta com eles as situações apresentadas.

☞ Explique que é sempre importante conversar com seu superior sobre os pontos que deve seguir em seu período de adaptação.

☞ Ressalte que uma atitude que enfraquece a percepção sobre as qualificações do profissional é o “relaxamento” após a efetivação. Algumas pessoas adotam o seguinte pensamento: “Dei o meu melhor durante o período de experiência. Agora que estou contratado, não preciso mais me dedicar tanto”. A organização pode entender o “relaxamento” como falta de profissionalismo, responsabilidade ou reciprocidade.

☞ É importante, portanto, que o profissional seja coerente consigo e com a empresa, antes e depois da efetivação.

### ATIVIDADE 3

## COMPORTAMENTO PROFISSIONAL

| 2 HORAS-AULA |

☞ Inicie o encontro explicando que estudarão a importância do comportamento do profissional no ambiente de trabalho, especialmente no relacionamento com colegas e no uso de recursos de internet.

☞ Pergunte aos jovens quais diferenças percebem entre o comportamento que têm em casa, na escola, e aquele ao qual estarão sujeitos no ambiente de trabalho. Estimule o depoimento dos que já trabalham de forma regular.

☞ Após as discussões iniciais, se houver recursos disponíveis, assista com eles ao seguinte vídeo:

Boas maneiras no ambiente de trabalho. In: *site* do programa Bom Dia Minas, TV Globo Minas, 2010. Entrevista com a consultora Markelly Ortlieb. Disponível em: <http://goo.gl/EKK3m>

☞ Explique que, para as empresas e organizações, o comportamento do profissional no ambiente de trabalho é tão importante quanto suas competências e habilidades.



☞ Cada ambiente de trabalho possui um conjunto de regras, em geral não escritas, que orientam o comportamento das pessoas que ali trabalham. Com bom senso e observação, é possível ao profissional que está iniciando sua trajetória na organização identificá-las com facilidade.

☞ Uma regra básica, que pode auxiliar o profissional na convivência com colegas e superiores, é comportar-se de modo que as pessoas ao seu redor se sintam bem.

☞ Com base nessa definição, peça aos jovens que se organizem em grupos e sugiram comportamentos a serem valorizados ou evitados no ambiente de trabalho, em relação a diversos aspectos, como:

Higiene pessoal

Modo de se vestir

Tom de voz

Postura corporal

Assuntos de conversas com colegas

Discussões sobre temas políticos ou religiosos

Elementos de decoração da mesa ou estação de trabalho

Tela de descanso ou de fundo do computador

Uso do celular para assuntos particulares

Pontualidade

Relacionamento com colegas de diferentes níveis hierárquicos

Sigilo em relação aos assuntos da empresa.

☞ Peça para os grupos registrarem em tiras de papel suas sugestões. Em conjunto, diga-lhes que apresentem e justifiquem as conclusões.

☞ Encerre a primeira parte da atividade construindo um grande painel com as diversas sugestões dos jovens para o comportamento profissional no ambiente de trabalho.

☞ A seguir, retome a regra básica de comportamento profissional (“comportar-se de modo que as pessoas ao seu redor se sintam bem”) e questione os jovens sobre sua aplicação no uso de recursos de comunicação e relacionamento via web.

☞ Após as discussões iniciais, se houver recursos disponíveis, assista com eles ao vídeo:

O que as empresas buscam nas redes sociais. In: canal da empresa Nube no YouTube, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/3YXlp>

☞ Se necessário, retome as observações da consultora Markelly Ortlieb, no vídeo anterior, sobre as regras de etiqueta na comunicação virtual (a partir do minuto 3:38).





☞ Explique que, para as empresas e organizações, esse é um ponto sensível, especialmente pela dificuldade que certas pessoas têm em entender a fronteira entre o uso da internet para fins pessoais e fins corporativos.

☞ Peça aos jovens que se organizem em grupos e sugiram comportamentos a serem valorizados ou evitados na comunicação virtual no ambiente de trabalho, como:

**Linguagem formal e informal em mensagens escritas.**

**Uso de e-mail e serviço de mensagens (como MSN) da organização para fins pessoais.**

**Visitação de sites de interesse pessoal em horário de trabalho.**

**Acesso a redes sociais via celular em horário de trabalho.**

**Comentários sobre assuntos corporativos em redes sociais pessoais.**

**Publicação de mensagens e fotos comprometedoras em redes sociais pessoais.**

☞ Em conjunto, peça-lhes que apresentem e justifiquem as conclusões. Ressalte a importância de o profissional entender a cultura da organização e as regras sobre os comportamentos adequados ou não no ambiente de trabalho.

☞ Retome com os alunos o conjunto de sugestões elencadas na primeira e na segunda partes da atividade, destacando o conceito central de comportamento profissional.

☞ Pergunte como se sentem em relação a esses temas. Estimule-os a aprofundar o estudo do tema em pesquisas adicionais na web.

☞ Se houver recursos disponíveis, encerre a atividade assistindo com eles ao vídeo:

Netiqueta: boas maneiras virtuais. In: *site Olhar Digital*, 2006. Disponível em: <http://goo.gl/6tIQj>

#### REFERÊNCIAS

ADMINISTRADORES.COM. Você se comporta bem no trabalho? Atitudes erradas podem emperrar a carreira. In: *site do projeto*, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/hYmY6>

CZARNESKI, Edson R. A busca pelo novo emprego – o período de experiência. In: *site Administradores.com*, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/b2U1B>

FERRARI, Bruno. A etiqueta do Facebook. In: *site da Revista Época*, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/oTMW>

GL, Luciana. Mudanças e renúncias. In: *Portal Busca Jovem*, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/yKy4Q>

IACONELLI, Bianca. Período de experiência. In: *site da Revista Shape, s/d*. Disponível em: <http://goo.gl/3ivCE>

KANITZ, Stephen. Como lidar com o stress. In: *site do autor*, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/qffBz>

NUBE. Como se comportar no primeiro emprego? In: *site da empresa*, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/uap6>

Obs.: a internet é um meio dinâmico e sujeito a mudanças, por isso não garantimos que os sites indicados permaneçam acessíveis ou que seus conteúdos permaneçam inalterados. Sites acessados em 10/02/2012.



## ATIVIDADE CULMINANTE

### TEMA CENTRAL

# PROCURANDO TRABALHO

### AVALIAÇÃO

## ENTREVISTA COLETIVA

| 2 HORAS-AULA |

🕒 Retome com os jovens o objetivo geral da Unidade:

**Apresentar um conjunto qualificado de informações que permita buscar oportunidades de trabalho e participar de forma consciente e responsável de processos seletivos.**

🕒 Converse brevemente sobre as impressões deles a respeito das atividades realizadas.

🕒 A seguir, proponha uma entrevista coletiva sobre os principais temas trabalhados na Unidade.

🕒 Organize-os em dois grupos, de “entrevistados” e “repórteres”, posicionando-os frente a frente:

🕒 O primeiro grupo deve elaborar uma questão sobre cada um dos seguintes temas:

**Quero trabalhar: por onde começar?**

**Marketing pessoal**

**Preparando-se para a seleção**

**Fui selecionado, e agora?**

🕒 O segundo grupo deve responder às questões formuladas. Após a primeira rodada de entrevistas, inverta os papéis dos grupos.

🕒 Sugira que consultem o caderno ou fichário pessoal e os capítulos correspondentes no Livro do Aluno, para lembrar o que foi trabalhado.

🕒 Ao final, converse com eles sobre os resultados, relacionando-os com o objetivo proposto no início.





## PROJETO DE VIDA | PLANEJANDO MINHA ESCOLHA PROFISSIONAL

🕒 Distribua uma folha de cartolina para cada jovem.

🕒 Proponha a construção do planejamento de sua escolha profissional usando a ferramenta 5W2H, estudada na sequência didática 6.2:

Objetivo	<i>What</i>	O que será feito?
Justificativas	<i>Why</i>	Por que será feito?
Atividades previstas	<i>How</i>	Como será feito?
Local de execução	<i>Where</i>	Onde será feito?
Responsabilidades	<i>Who</i>	Quem fará?
Cronograma de execução	<i>When</i>	Quando será feito?
Investimento	<i>How much</i>	Quanto custará?

🕒 Explique que a escolha de uma profissão pode ser trabalhada como um projeto, com começo, meio e fim, envolvendo pesquisas, leituras, entrevistas com profissionais, participação em eventos etc.

🕒 Os jovens devem trabalhar individualmente em seu projeto, lançando as informações em uma tabela com os itens do modelo indicado anteriormente.



🕒 Quando terminarem essa produção, organize com eles uma exposição nas paredes da sala de aula para compartilharem suas propostas. Estimule-os a identificar novas ideias para ações uns com os outros.

🕒 Peça-lhes que registrem no caderno ou fichário pessoal do projeto, sob o título de “Projeto de escolha profissional”, as melhores ideias apresentadas pelos colegas.



Data:..../..../....

PROJETO DE ESCOLHA  
PROFISSIONAL



## UNIDADE DE ESTUDO 8

| **Dinheiro** | Qualidade de vida

| **Educação financeira**

| Orçamento pessoal | **Controle do dinheiro**

| Planejamento financeiro

| **Fundo de reserva pessoal**

| Poupança | **Previdência Social**

| Consumo consciente | **Impostos** | Valorização do bem público



# EDUCAÇÃO FINANCEIRA

## TEMA CENTRAL

# EDUCAÇÃO FINANCEIRA

## OBJETIVO GERAL

Refletir sobre a importância do planejamento financeiro e do uso consciente do dinheiro.

### ESCOPO DE ATIVIDADES

Sequências didáticas	Objetivos específicos
<b>1. Dinheiro e qualidade de vida</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• O valor de cada coisa</li><li>• Uso consciente do dinheiro</li></ul>	Estimular o jovem a refletir sobre a importância da educação financeira para melhoria de sua qualidade de vida no presente e no futuro.
<b>2. Controle financeiro</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orçamento pessoal</li><li>• Disciplina e planejamento</li></ul>	Estimular o jovem a refletir sobre a importância da disciplina e do planejamento financeiro para a realização de seus sonhos.
<b>3. Por uma vida melhor no futuro</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gastar ou guardar?</li><li>• Fundo de reserva pessoal</li><li>• Contribuição à Previdência Social</li></ul>	Estimular o jovem a refletir sobre a importância de criar um fundo de reserva pessoal e de contribuir com a Previdência Social, com vistas a uma melhor qualidade de vida no futuro.
<b>4. Por um mundo melhor no presente</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consumo consciente</li><li>• Tributos, bens e serviços públicos</li></ul>	Estimular o jovem a refletir sobre a importância de sua contribuição à sociedade por meio de hábitos de consumo consciente, recolhimento de tributos e uso responsável de bens e serviços públicos.
<b>5. Atividade culminante</b>	Estimular o jovem a construir seu projeto de vida a partir dos conteúdos trabalhados na unidade.





## RESULTADOS GERAIS ESPERADOS

### Competências:

- Desenvolver pensamento crítico para analisar informações, tirar conclusões e tomar decisões.
- Desenvolver o autoconhecimento.
- Tomar decisões sobre a própria vida com consciência, autonomia e visão de futuro.
- Agir de forma ética e responsável para consigo e para com a sociedade.
- Participar da vida social, contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

### Habilidades:

- Compreender a relação entre uso consciente do dinheiro e qualidade de vida.
- Sentir-se capaz de fazer o planejamento financeiro, administrar seu patrimônio com disciplina e trabalhar por segurança financeira futura.
- Participar da vida social de forma assertiva e responsável, contribuindo para o desenvolvimento sustentável.



## AFINIDADE COM O CURRÍCULO DO ENSINO MÉDIO

**Linguagens e Códigos:** Língua Portuguesa e Arte  
**Matemática**

**Ciências da Natureza:** Biologia

**Ciências Humanas:** Sociologia e Filosofia



## SEQUÊNCIA DIDÁTICA 8.1:

# DINHEIRO E QUALIDADE DE VIDA

### Objetivo da sequência didática:

- 🕒 Estimular o jovem a refletir sobre a importância da educação financeira para melhoria de sua qualidade de vida no presente e no futuro.



## RESULTADOS ESPERADOS

Ao final desta sequência didática, espera-se que o jovem:

- ☞ Compreenda o significado do dinheiro como a representação física de um valor econômico.
- ☞ Perceba que o modo como lida com o dinheiro que tem ou vier a ter quando estiver trabalhando impacta sua qualidade de vida.
- ☞ Entenda a importância de aprender a lidar com o dinheiro por meio das ferramentas de educação financeira.

## TEMAS ABORDADOS

- ☞ Dinheiro
- ☞ Qualidade de vida
- ☞ Educação financeira

## ATIVIDADES PROPOSTAS

1. O valor de cada coisa | 2 horas-aula
2. Uso consciente do dinheiro | 2 horas-aula

## ATIVIDADE 1

# O VALOR DE CADA COISA

| 2 HORAS-AULA |

☞ Inicie o encontro destacando o objetivo das atividades que serão desenvolvidas. Explique que estudarão o que é o dinheiro.

☞ Pergunte aos jovens qual a primeira ideia que lhes ocorre quando ouvem a palavra “dinheiro”. Registre as ideias no quadro.

☞ Converse com eles sobre como se relacionam com o tema:

**Como lidam com o dinheiro que têm?**

**O que fazem quando precisam de dinheiro?**

**Quais expectativas têm em relação ao dinheiro que receberão quando estiverem trabalhando?**

☞ Questione-os: afinal, o que exatamente é o dinheiro?

☞ Se houver recursos disponíveis, projete e leia com eles alguns trechos do seguinte livro sobre a história do dinheiro:

BANCO CENTRAL DO BRASIL. O que é o dinheiro? Cadernos BC, Série Educativa, 2002. Arquivo em PDF. Disponível em: <http://goo.gl/QPN1P>

☞ A seguir, peça que leiam e discutam o seguinte texto:

Na Idade Média, as pessoas usavam metais preciosos para comprar e vender mercadorias. Usavam balanças para medir a quantidade de ouro ou prata necessária

para efetuar os pagamentos. Tinham também o costume de guardar os valores excedentes com um ourives, recebendo em troca um recibo indicando o valor ali depositado.

Com o tempo, perceberam que poderiam comercializar as mercadorias usando esses recibos em vez de peças ou moedas de ouro ou prata, dando origem às cédulas de dinheiro tal como conhecemos hoje. Por sua vez, os ourives, além de guardar, começaram a emprestar dinheiro a reis, governantes e outras pessoas, em troca de algum benefício ou favor, tornando-se os primeiros banqueiros.

Atualmente, os governos dos países, por meio de seu banco central, têm a responsabilidade de emitir moedas e cédulas, controlando as falsificações e garantindo o poder de pagamento.

A prática de usar uma representação da riqueza, em vez da própria riqueza, nas operações comerciais, se mantém até os dias de hoje. O dinheiro, como os recibos dos ourives na Idade Média, é apenas a representação física de um determinado valor econômico.

☞ Discuta com os alunos a ideia de que quase todos os bens e serviços, inclusive a força de trabalho, têm um valor econômico. Explique que, no mundo do trabalho, salário ou remuneração é a troca de um serviço realizado por uma quantidade combinada de dinheiro, que por sua vez poderá ser trocada por outros serviços ou bens.

☞ Estimule-os a refletir sobre o que fazem ou pretendem fazer com o dinheiro que obterão quando estiverem trabalhando regularmente. Registre as ideias no quadro.





## DINÂMICA

🕒 A seguir, proponha a dinâmica “Como as pessoas lidam com o dinheiro”:

- Organize os jovens em grupos.
- Faça com que cada grupo estude uma das histórias abaixo e analise a forma como os personagens fizeram uso do seu dinheiro:
  1. Marcos é aprendiz na área da construção civil. Seu salário é de R\$ 650. Numa das obras em que trabalhou, ganhou R\$ 1.000 do empreiteiro, ao fim de um serviço ao qual se dedicou bastante. Com o dinheiro comprou um tênis de R\$ 700.
  2. Márcia tem 17 anos e, para conseguir dinheiro, vende na escola brigadeiros que ela mesma faz. Todo mês ela ganha R\$ 200 com a venda. O dinheiro que obtém vai direto para a poupança.
  3. Joaquim recebe uma mesada de um salário--mínimo por mês. Gasta tudo em videogames. Faz isso porque acha que o importante é curtir a vida, e se acha muito jovem para guardar dinheiro.
  4. Jaqueline teve uma festa de formatura e quis uma roupa nova, pois nessa festa estariam presentes todos os seus amigos e o rapaz de quem ela gosta. Por isso, comprou um vestido novo, usando o limite do cheque especial no banco. Ficou com saldo negativo de R\$ 150, mas diz que valeu muito a pena, pois a festa foi ótima, e ela se sentiu muito bem com o novo vestuário.
- Peça aos grupos que apresentem suas conclusões. Converse com eles sobre as atitudes dos personagens em relação ao presente e ao futuro, e se agiriam de forma igual ou diferente.

🕒 Explique que, cotidianamente, usamos o dinheiro de duas formas básicas, em relação ao tempo:

- Trocando por bens ou serviços dos quais precisamos ou que desejamos, no momento presente.
- Guardando o dinheiro para fazer isso mais tarde.

🕒 Mostre que usamos o dinheiro que temos dessas duas formas o tempo todo, e que o grande desafio não está em gastar hoje ou guardar para amanhã, mas em fazer isso racionalmente, e não impulsivamente.

🕒 Explique que nas próximas atividades desta Unidade de Estudo conhecerão algumas ferramentas de planejamento financeiro para o uso consciente do dinheiro.

🕒 Encerre a atividade orientando-os a registrar em seu caderno ou fichário, sob o título “Dinheiro” (Livro do Aluno, p.164), como se avaliam em relação a esse assunto.



## ATIVIDADE 2

# USO CONSCIENTE DO DINHEIRO

| 2 HORAS-AULA |

🕒 Inicie o encontro explicando que estudarão a importância de aprender a lidar com o dinheiro para melhorar sua qualidade de vida.

🕒 Questione-os sobre o que entendem por “qualidade de vida”. Registre as principais ideias no quadro.

🕒 Explique que esse termo é oriundo da área de saúde. Profissionais que atuam nessa área, dentre outras ações, trabalham para melhorar a qualidade de vida de seus pacientes por meio de procedimentos muito objetivos. É comum o uso dessa expressão por:

**Enfermeiros que trabalham com idosos**

**Psicólogos que trabalham com pacientes terminais**

**Fisioterapeutas que trabalham com pacientes com lesões permanentes etc.**

🕒 Por outro lado, cotidianamente a expressão qualidade de vida é empregada de modo mais genérico para definir a percepção de bem-estar do indivíduo. É comum o uso dessa expressão, relacionando-a a um ou mais fatores, como:

**Condições de saúde física**

**Equilíbrio emocional**

**Convivência com familiares e amigos**

**Tempo livre para o lazer e outras atividades pessoais etc.**

Assim, considerando apenas o fator “tempo livre”, o profissional que mora em uma cidade pequena e próximo ao local em que trabalha pode entender que sua qualidade de vida é melhor que a de outro, que mora em cidade grande e precisa enfrentar, todos os dias, trânsito, poluição e transporte coletivo lotado no trajeto de sua casa até o trabalho.

🕒 Explique que, por ser percepção individual, **o entendimento de qualidade de vida é subjetivo e varia de pessoa para pessoa.**

🕒 A fim de fixar o conceito, faça a relação entre essa explicação e o entendimento inicial dos alunos sobre o assunto.

🕒 A seguir, solicite que, em duplas, identifiquem características de pessoas que sabem lidar com dinheiro. Registre as ideias principais no quadro.



🕒 Proponha a vivência da dinâmica “Dinheiro e qualidade de vida”:

- Organize os jovens em grupos.
- Distribua folhas de cartolina e revistas que possam ser recortadas.
- Peça-lhes para fazer uma colagem representando a qualidade de vida de pessoas que sabem lidar com dinheiro e de pessoas que não sabem.



## OBSERVAÇÃO PARA O PROFESSOR

Lembre aos jovens que saber lidar com dinheiro – objeto desta dinâmica – é diferente de ter muito dinheiro.





- Diga aos grupos que apresentem seu trabalho, relacionando-o com as características, registradas anteriormente, de quem sabe lidar com dinheiro.

🔗 Se houver recursos disponíveis, assista com os jovens ao seguinte vídeo:

Evite contar com dinheiro antes de tê-lo na conta. In: canal do Portal Brasil no YouTube, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/ZPL32>

🔗 Analise com eles a qualidade de vida do rapaz retratado no vídeo em dois momentos: quando vivia mergulhado em dívidas e depois que aprendeu a controlar seus gastos.

🔗 Converse com eles sobre a importância do uso consciente do dinheiro. Mostre que, em breve, estarão participando do mundo do trabalho, recebendo seu salário e dispendo de fonte regular de renda. Se aprenderem a administrar esses recursos, contribuirão para melhorar sua qualidade de vida e de sua família, no presente e no futuro.

🔗 Explique que a educação financeira, objeto desta Unidade de Estudo, oferece ferramentas para que as pessoas aprendam a lidar e a tomar decisões em relação ao dinheiro que possuem.

🔗 A seguir, discuta com os jovens algumas orientações de educação financeira, pedindo que identifiquem as que foram mencionadas no vídeo:



Orientações	Objetivos
Fazer um orçamento pessoal	Controlar a própria vida financeira, sabendo exatamente quanto ganha e quanto pretende gastar em determinado período.
Gastar com prudência	Saber diferenciar o que é supérfluo do que é essencial, considerando o dinheiro que tem.
Manter-se sem dívidas	Não gastar além do que possui, preparando-se com antecedência para os períodos em que os gastos serão maiores.
Construir um patrimônio	Organizar-se a fim de gastar menos do que ganha, acumulando uma reserva para imprevistos, emergências ou investimentos futuros.
Usar o crédito de forma consciente	Entender como funciona a cobrança de juros embutidos em operações de compras a prazo, empréstimo com cheque especial, cartão de crédito, crédito consignado etc., a fim de escolher a melhor opção em caso de necessidade.



### OBSERVAÇÃO PARA O PROFESSOR

As quatro primeiras orientações foram mencionadas pelos personagens do vídeo.

🔗 Questione-os sobre se essas orientações fazem sentido em sua vida. Ressalte a diferença entre a qualidade de vida de uma pessoa que sabe lidar com o dinheiro e de outra que não consegue se planejar e age impulsivamente nas decisões financeiras.

🔗 Encerre a atividade orientando-os a registrar no caderno ou fichário do projeto, sob o título “Dinheiro e qualidade de vida” (Livro do Aluno, p. 165), como pretendem fazer uso do dinheiro que têm ou vierem a ter quando estiverem trabalhando.



## SEQUÊNCIA DIDÁTICA 8.2:

# CONTROLE FINANCEIRO

Objetivo da sequência didática:

- ④ Estimular o jovem a refletir sobre a importância da disciplina e do planejamento financeiro para a realização de seus sonhos.



## RESULTADOS ESPERADOS

Ao final desta sequência didática, espera-se que o jovem:

- ☞ Compreenda os elementos que compõem um orçamento pessoal.
- ☞ Perceba a importância de aprender a administrar o seu dinheiro a fim de atingir as metas financeiras que deseja.
- ☞ Sinta-se estimulado a controlar o seu patrimônio pessoal com disciplina e planejamento.

## TEMAS ABORDADOS

- ☞ Orçamento pessoal
- ☞ Controle do dinheiro
- ☞ Disciplina e planejamento financeiro

## ATIVIDADES PROPOSTAS

1. Orçamento pessoal | 2 horas-aula
2. Disciplina e planejamento | 2 horas-aula

## ATIVIDADE 1

# ORÇAMENTO PESSOAL

| 2 HORAS-AULA |

☞ Inicie o encontro destacando o objetivo das atividades que serão desenvolvidas. Explique que estudarão a importância do orçamento pessoal para controlar o dinheiro que entra e sai do seu bolso.

☞ Converse com eles sobre o melhor modo de administrar o dinheiro que recebem ou receberão quando estiverem trabalhando regularmente. Estimule-os a refletir sobre as práticas ou exemplos de pessoas próximas, como familiares e amigos. Registre as ideias principais no quadro.

☞ Se houver recursos disponíveis, assista com os jovens ao seguinte vídeo:

Livre-se das dívidas. In: canal do Portal Brasil (governo federal) no YouTube, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/ae25p>

☞ Analise com eles a iniciativa proposta pela personagem do vídeo, de “colocar todas as contas no papel”. Discuta com eles a importância dessa atitude.

☞ Explique que “colocar as ideias no papel”, em qualquer situação, ajuda a pessoa a:

**Organizar o pensamento.**

**Identificar prioridades entre várias opções.**

**Analisar alternativas para encaminhamento de problemas.**

**Registrar os pontos essenciais que não devem ser esquecidos.**

☞ Questione-os sobre o quanto usam a escrita como apoio à tomada de decisões pessoais relevantes.

☞ Mostre que, no caso específico das decisões financeiras, o orçamento pessoal é o mais importante instrumento indicado por especialistas em finanças.

☞ A seguir, peça-lhes para analisar e discutir o seguinte texto:

O orçamento pessoal é o primeiro passo para a pessoa assumir o controle do seu dinheiro. Quem não tem esse controle acaba gastando tudo o que recebe, inclusive assumindo dívidas sem se dar conta do amanhã.

A regra básica do controle financeiro é nunca gastar mais do que se tem.

O orçamento pessoal nos ajuda a atingir esse objetivo, pois com ele sabemos, com exatidão, o quanto entra e o quanto sai do nosso bolso, em determinado período.

Para montar um orçamento, precisamos entender apenas duas coisas:

**Receita é tudo que recebemos de salário, mesada, pagamentos por serviços prestados ou venda de algum bem material etc.**

**Despesa é tudo o que gastamos com compras, contas, mensalidades, transporte, alimentação, lazer etc.**

☞ Em geral, as pessoas controlam seu orçamento com periodicidade mensal. Ao calcular o quanto entrou e saiu em determinado mês, estabelecem uma base de comparação para os meses seguintes e definem metas a serem alcançadas.



Com o orçamento atualizado, conseguimos entender melhor nossa realidade financeira e tomamos decisões com mais segurança. Por exemplo: devemos ou não adquirir determinado bem ou quais estratégias devemos adotar a fim de eliminar dívidas.

Discuta com eles as dúvidas que surgirem em relação ao tema da educação financeira, analisando seus benefícios em comparação às práticas ou aos exemplos de pessoas próximas, indicados pelos jovens no início da atividade.

Peça que leiam e discutam a seguinte situação:

João está concluindo o ensino médio e conseguiu uma vaga de trabalho como assistente administrativo, com salário líquido de R\$ 1.000. A empresa oferece o benefício de vale-transporte, que cobre todo o valor do deslocamento entre sua casa e o trabalho.

Ao longo do mês, ele tem os seguintes compromissos financeiros:

Ajudar sua família nas despesas da casa (por exemplo: pagando a conta de energia elétrica ou de telefone fixo).

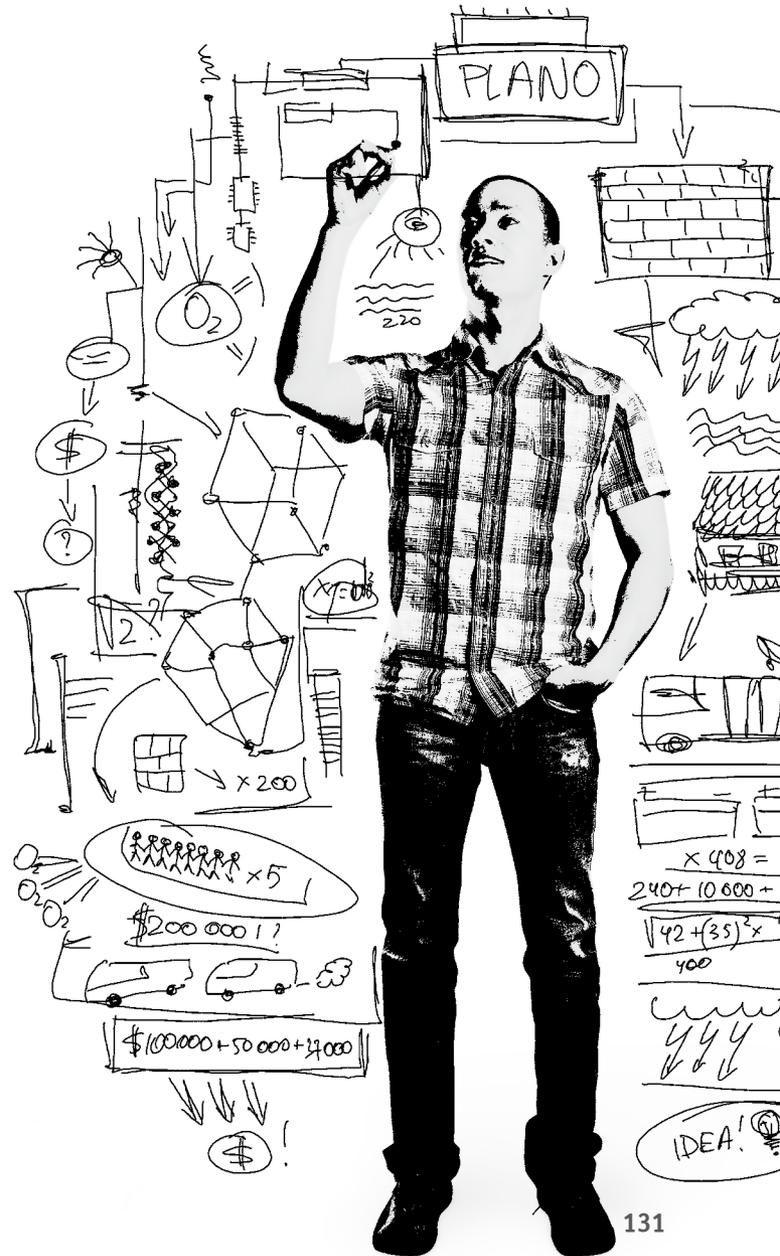
Pagar a mensalidade de um curso de inglês, que custa R\$ 100.

Pagar a conta do seu telefone celular.

Pagar suas despesas de alimentação durante a semana.

João gostaria ainda de depositar uma pequena quantia todo mês na caderneta de poupança e ter algum dinheiro para comprar roupas, sair com a namorada e os amigos.

Será que ele consegue?



☞ A seguir, analise com os alunos o modelo de orçamento pessoal abaixo, fazendo os lançamentos conforme descrito na situação estudada no item anterior:

### RECEITAS

Descrição	Valor
Salário	R\$ 1.000
Mesada	--
Outras entradas	--
Total de receitas no mês	R\$ 1.000

### DESPESAS

Descrição	Valor
DESPESAS FIXAS:	
Curso de inglês	R\$ 100
Apoio nas despesas da família	R\$ 150
Celular pré-pago	R\$ 80
DESPESAS VARIÁVEIS:	
Alimentação durante a semana: R\$ 12/dia x 22 dias/mês	R\$ 264
Roupas e lazer durante o mês: R\$ 40/semana x 4 semanas/mês	R\$ 160
RESERVA PESSOAL:	
Depósito na poupança	R\$ 150
Outras despesas eventuais no mês	R\$ 96
Total de despesas no mês	R\$ 1.000

### RESUMO DO ORÇAMENTO

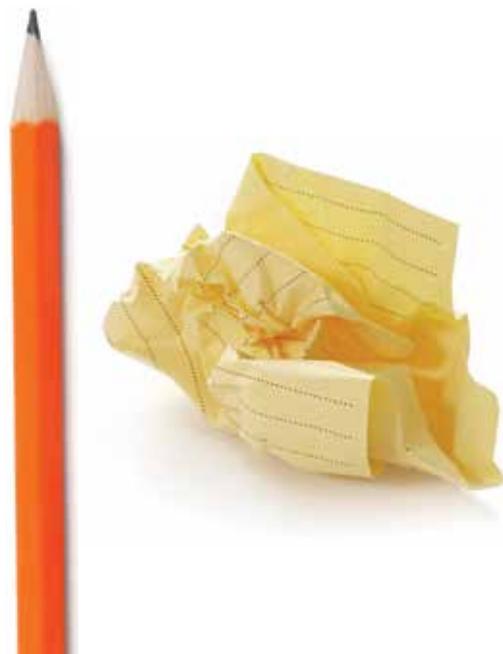
Descrição	Valor
Total de receitas no mês	R\$ 1.000
Total de despesas no mês	R\$ 1.000
Saldo mensal (receitas – despesas)	--

Em cinza, campos a serem preenchidos pelos alunos.

☞ Ao final do exercício, destaque que as despesas variáveis são aquelas sobre as quais a pessoa pode ter um pouco mais de controle e tentar reduzi-las. Por exemplo: se optar por levar comida de casa para o trabalho, destinaria uma quantia adicional para as despesas eventuais ou para a reserva pessoal.

☞ Explique que o orçamento é uma forma de planejamento. Com ele definido, a pessoa consegue estabelecer metas financeiras, por exemplo, sobre o quanto pode gastar e o quanto deseja poupar por mês. Ainda consideraria a necessidade de se dedicar a uma fonte adicional de receitas, a fim de equilibrar o seu orçamento mensal.

☞ Encerre a atividade orientando-os a registrar em seu caderno ou fichário, sob o título “Orçamento pessoal: o que aprendi” (Livro do Aluno, p.168), um ou mais pontos que consideram relevantes em relação a essa ferramenta.





## ATIVIDADE 2

# DISCIPLINA E PLANEJAMENTO

| 2 HORAS-AULA |



**Esta aula exige o uso de recursos de informática.**

🕒 Inicie o encontro explicando que estudarão a importância da disciplina e do planejamento financeiro para a concretização dos sonhos pessoais.

🕒 Retome com eles os principais pontos trabalhados na atividade anterior sobre orçamento pessoal:

**É uma forma de planejamento indicada por todos os especialistas no assunto.**

**Tem por objetivo controlar o dinheiro que entra e sai do bolso, em determinado período.**

**Contribui para melhorar a qualidade de vida, pois permite que a pessoa entenda melhor sua realidade financeira e tome decisões com mais segurança.**

🕒 Explique que existem inúmeros modelos de orçamento pessoal acessados na internet. São mais ou menos complexos, conforme a necessidade do indivíduo. Sua estrutura, contudo, é muito parecida.

🕒 Apresente a eles um destes dois modelos:

Simulador de orçamento familiar. In: *site* do Banco Itaú/Programa Uso Consciente do Dinheiro, s/d. *Site* em Flash. Disponível em: <http://goo.gl/AtFgs>

Tabela mês a mês: estudantes. In: *site* Meu Bolso em Dia, s/d. Planilha no formato Excel. Disponível em: <http://goo.gl/oJLOc>

🕒 O primeiro modelo é um simulador elaborado para avaliar as contas de uma família, e o segundo é voltado para jovens que estão começando a trabalhar. Destaque alguns aspectos comuns:

**A estrutura, em geral, é apresentada em dois blocos: receitas e despesas.**

**As despesas ou gastos mensais estão classificados em fixos e variáveis.**

**Depósitos em poupança e outros tipos de aplicação são classificados à parte, mas contabilizados no saldo final como despesas, pois o dinheiro sai da conta.**



☞ Explique que alguns modelos de orçamento são ainda mais precisos, apresentando colunas para o lançamento de informações sobre despesas previstas e feitas.

☞ Converse com eles sobre a importância do orçamento para o controle do próprio dinheiro. Mostre que, em breve, muitos estarão trabalhando de forma regular, constituindo um patrimônio pessoal e criando condições para a autonomia financeira em relação à família.

☞ Explique que o patrimônio de quem está começando a trabalhar, mesmo pequeno, deve ser administrado com atenção. Daí a importância de a pessoa incluir em sua rotina diária o controle do seu dinheiro por meio de orçamento escrito.



☞ Com ele é possível estabelecer metas, como guardar dinheiro para pagar uma dívida ou concretizar um sonho. Por outro lado, é preciso ter disciplina e planejamento para registrar regularmente o quanto se gasta e não gastar mais do que se tem.

## DINÂMICA

☞ Proponha a vivência da dinâmica “Quanto eu gastei no último fim de semana?”:

- Organize os jovens em duplas.
- Diga-lhes para entrevistar uns aos outros levantando todas as despesas que fizeram no último fim de semana, inclusive as de menor valor, como passagem de ônibus.
- Em conjunto, peça-lhes para destacar os pontos mais relevantes observados nas entrevistas.
- Questione-os sobre se os valores totais gastos estão abaixo ou acima de suas expectativas.

☞ A seguir, assista com eles à primeira parte do seguinte vídeo:

Dez passos para se dar bem com o dinheiro. In: *site* do programa Educação Financeira, 2011. Episódio 40. Disponível em: <http://goo.gl/IebVh>

☞ Discuta com eles a história apresentada na segunda lição (Gaste menos do que ganha), sobre o estudante que entrou em uma universidade pública e está conseguindo manter-se dedicado somente aos estudos, com apoio da família e dos recursos que acumulou enquanto trabalhava. Questione-os se seriam capazes de viver como ele.

☞ Peça-lhes para identificar, nessa história, os exemplos de disciplina e planejamento relacionados ao orçamento pessoal. Registre as ideias no quadro.

FIXOS VARIÁVEIS





## DINÂMICA

🔗 Proponha a vivência da dinâmica “Quanto vale um sonho?”:

- Organize os jovens em grupos.
- Distribua encartes publicitários de supermercados ou lojas de eletrodomésticos, pedindo que escolham um bem que desejam comprar. Por exemplo: aparelho de telefone celular ou notebook.
- Explique que deverão fazer o planejamento dessa compra para um profissional jovem que recebe dois salários-mínimos por mês, mora com os pais e contribui pagando parte das despesas da família.
- Diga-lhes para calcular qual porcentagem do orçamento mensal estará comprometida com essa compra e por quanto tempo.
- Estimule-os a refletir sobre se vale a pena fazer um financiamento ou guardar dinheiro para uma compra à vista.
- Em conjunto, discuta com os alunos as propostas apresentadas.

🔗 Com base nesse exemplo, destaque a ideia do orçamento pessoal como ferramenta simples, que qualquer pessoa pode utilizar para administrar melhor o seu dinheiro e atingir as metas financeiras que deseje.

🔗 Encerre a atividade orientando-os a registrar em seu caderno ou fichário, sob o título “Orçamento pessoal: disciplina e planejamento” (Livro do Aluno, p.170), como se avaliam em relação a essas duas competências, tendo em vista a importância do controle de suas finanças.



### REFERÊNCIAS

CAMARGO, Sophia. Dez passos para começar 2012 com as finanças em dia (e uma planilha para ajudar). In: blog da autora, 2012. Disponível em: <http://goo.gl/scWys>

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS. Planejamento financeiro: orçamento familiar. In: *site* Portal do Investidor/Ministério da Fazenda, s/d. Video-aula com o especialista José Dutra Sobrinho. Disponível em: <http://goo.gl/JPMWn>

EDUCAÇÃO FINANCEIRA E FINANÇAS PESSOAIS. Criar um orçamento não é difícil. In: *site* do projeto, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/CZhhk>

ITAÚ. Uso consciente do dinheiro. In: *site* do banco, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/ld5pj>

PORTAL BRASIL. Cuide do seu dinheiro. In: *site* [brasil.gov.br](http://brasil.gov.br), seção Educação Financeira, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/B9Q14>

SERASA EXPERIAN. Orçamento: use o dinheiro com sabedoria. In: *site* da organização. Cartilha em formato PDF. Disponível em: <http://goo.gl/Lv5sD>

Obs.: a internet é um meio dinâmico e sujeito a mudanças, por isso não garantimos que os *sites* indicados permaneçam acessíveis ou que seus conteúdos permaneçam inalterados. *Sites* acessados em 10/02/2012.



### **SEQUÊNCIA DIDÁTICA 8.3:**

# POR UMA VIDA MELHOR NO FUTURO

#### **Objetivo da sequência didática:**

- 🕒 **Estimular o jovem a refletir sobre a importância de criar um fundo de reserva pessoal e de contribuir com a Previdência Social, com vistas a uma melhor qualidade de vida no futuro.**



## RESULTADOS ESPERADOS

Ao final desta sequência didática, espera-se que o jovem:

- ☞ Perceba a importância de aprender a administrar as sobras de dinheiro em seu orçamento pessoal, criando um fundo de reserva pessoal.
- ☞ Entenda como funcionam os juros em uma operação de empréstimo e em um investimento como a poupança.
- ☞ Saiba como funciona e sinta-se estimulado a contribuir com a Previdência Social.

## TEMAS ABORDADOS

- ☞ Fundo de reserva pessoal
- ☞ Poupança
- ☞ Previdência Social

## ATIVIDADES PROPOSTAS

1. Gastar ou guardar? | 1 hora-aula
2. Fundo de reserva pessoal | 1 hora-aula
3. Previdência Social | 2 horas-aula

## ATIVIDADE 1

# GASTAR OU GUARDAR?

| 1 HORA-AULA |

🔗 Inicie o encontro destacando o objetivo das atividades que serão desenvolvidas. Explique que estudarão a importância de administrar as sobras de dinheiro em seu orçamento pessoal.



## DINÂMICA

🔗 Proponha a vivência da dinâmica “Gastar ou guardar?”:

- Organize os jovens em dois grupos.
- Sugira um debate entre eles a partir da seguinte questão:

Dinheiro existe para gastar ou para guardar?

- O primeiro grupo defenderá que é importante guardar, pois nunca sabemos o que vem pela frente. O segundo grupo defenderá que é importante gastar para aproveitar as coisas boas da vida.
- Após o debate, analise com os jovens os argumentos levantados, registrando no quadro as ideias principais.

🔗 Explique que as duas opções são complementares, não excludentes, e que é importante aprender a equilibrá-las. Usar o dinheiro de forma controlada e fazer uma reserva pessoal para o futuro não significa deixar de aproveitar a vida. Uma forma de buscar esse equilíbrio é fazer o planejamento de despesas em nosso orçamento.

🔗 Explique que, de modo geral, usamos parte das nossas receitas para pagar compromissos ou despesas obrigatórias. Podemos guardar o saldo restante em uma reserva pessoal e/ou gastar com aquilo que quisermos.





Os compromissos obrigatórios envolvem despesas fixas ou variáveis com aluguel, contas diversas, alimentação, saúde, higiene, prestações etc. Muitas vezes, jovens que ainda dependem financeiramente de sua família precisam reservar parte do seu salário para compromissos como:

- Ajudar nas despesas de casa
- Pagar a mensalidade do cursinho ou da faculdade
- Pagar as próprias despesas de transporte e alimentação
- Pagar as parcelas de uma dívida

O saldo restante será maior ou menor conforme o salário, a quantidade de despesas obrigatórias e a sua capacidade de planejamento.

A seguir, analise com eles os seguintes casos:

**Aline faz o planejamento de suas contas todo mês.** No último mês, conseguiu reduzir suas despesas obrigatórias, economizando nas contas de água, luz e telefone. Seu saldo aumentou, e ela pode agora fazer uma reserva e ainda aproveitar bons momentos com seus amigos.



**Jonas não se preocupa muito com dinheiro.**

Paga suas contas e gasta o restante com compras ou saindo com amigos. Quando está sem dinheiro, usa o cartão de crédito. No último mês, contudo, levou um susto: a conta do cartão veio altíssima, aumentando muito sua despesa obrigatória para os próximos meses.

**Pedro está prestes a entrar em pânico: seu orçamento estourou.** Mesmo usando todo o salário, mais os limites do cartão de crédito e do cheque especial, não conseguirá saldar os compromissos ao longo do mês. Terá agora de “apertar o cinto” e ainda negociar o parcelamento das dívidas com o banco.

Pergunte aos jovens se conhecem ou se já viveram situações como essas. Questione como é a qualidade de vida de pessoas com esses tipos de comportamento financeiro.

Encerre a atividade conversando com eles sobre as seguintes dicas para o uso inteligente de seu saldo no orçamento pessoal:

- **Planeje e controle:** só é possível administrar o que se mede. Portanto, ter um orçamento pessoal é essencial.
- **Aprenda a economizar:** evite desperdícios por meio de hábitos saudáveis e conscientes. É o seu dinheiro que está em jogo.
- **Gaste com prudência:** não deixe escapar as oportunidades, mas analise sempre o que é essencial e o que é supérfluo para você, antes de qualquer decisão financeira.
- **Guarde com regularidade:** pense no amanhã. Tenha sempre uma quantia de dinheiro reservada para realizar um sonho ou superar algum imprevisto.



## ATIVIDADE 2

# FUNDO DE RESERVA PESSOAL

| 1 HORA-AULA |

🕒 Inicie o encontro explicando que aprofundarão o estudo sobre fundo de reserva pessoal e funcionamento da poupança.

🕒 Retome a ideia trabalhada na atividade anterior sobre a importância de a pessoa destinar parte de seu orçamento para um fundo de reserva. Levante com eles possíveis usos para esse dinheiro. Registre as principais ideias no quadro.

🕒 Explique que sempre que compramos alguma coisa estamos tomando a decisão de consumir ao invés de poupar. Entretanto, é comum, ao analisarmos nossas despesas, identificar gastos ou compras que poderiam ser adiados ou até mesmo não concretizados, sem prejuízo da nossa qualidade de vida.

🕒 Formar um fundo de reserva pessoal é guardar parte da nossa renda ou do nosso salário, evitando despesas desnecessárias e adiando o consumo para outro momento.

🕒 Segundo especialistas em finanças, as pessoas deveriam guardar dinheiro para, pelo menos, três finalidades:

**Objetivos específicos, como a compra de um bem ou serviço que deseja.**

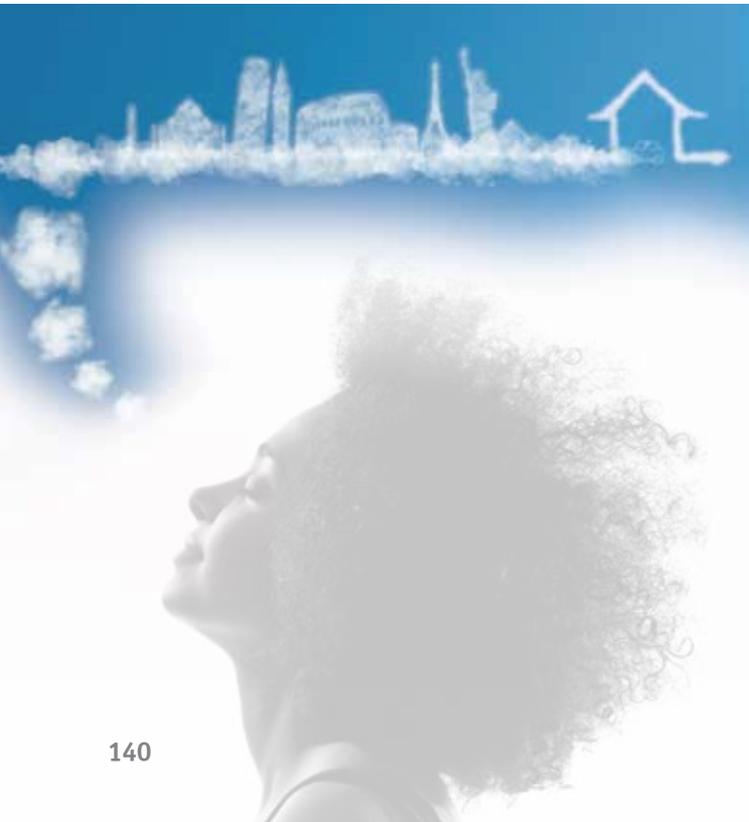
**Emergências e imprevistos, como a necessidade de um reparo em casa ou tratamento médico inesperado.**

**Reserva para o futuro, a fim de assegurar melhor qualidade de vida na velhice.**

🕒 Compare essas ideias com as levantadas pelos jovens anteriormente, discutindo se fazem ou não sentido em sua vida.

🕒 A seguir, questione-os sobre qual das opções abaixo é a mais interessante para quem está começando a formar seu fundo de reserva pessoal:

- Guardar o dinheiro dentro de uma lata
- Deixar o dinheiro na conta-corrente do banco
- Depositar o dinheiro em uma conta poupança





☞ Explique que a poupança, embora seja um investimento de baixo rendimento, das três opções é a única que ajuda a proteger o dinheiro das perdas decorrentes da inflação.

☞ Converse com eles sobre a diferença entre empréstimo e investimento.

☞ Mostre que, toda vez que usamos o cheque especial, parcelamos uma compra no cartão de crédito ou abrimos um crediário, estamos fazendo um empréstimo junto a um banco ou a uma instituição financeira.

☞ Em qualquer empréstimo, a instituição acrescenta uma taxa de juros, de modo que, no final, o valor a ser pago, na soma das parcelas, é sempre maior do que o valor inicial. Por exemplo, em uma compra a prazo, o valor final a ser pago pode ser descrito, graficamente, da seguinte maneira:

Total à vista



Total a prazo

Valor a ser emprestado

Juros



☞ O juro é a remuneração de quem concede o empréstimo e contempla os seguintes itens:

- Taxa administrativa da instituição financeira
- Projeção da inflação no período de empréstimo
- Seguro por correr o risco de não receber o dinheiro de volta
- Compensação por não poder usar esse dinheiro em outra aplicação

☞ A vantagem para quem toma o empréstimo é dispor do dinheiro na hora que precisa. A desvantagem é ter de pagar os juros depois.

☞ No caso de investimento financeiro, como depósito em caderneta de poupança, a lógica se inverte: é a pessoa quem “empresta” seu dinheiro à instituição financeira, em troca de uma compensação, na forma de juros.

☞ O mercado financeiro oferece diversas opções de investimento, umas mais, outras menos arriscadas, conforme o interesse ou perfil do investidor.

☞ De todas as opções, a poupança é a mais segura: o risco de perder o dinheiro é muito baixo. A desvantagem é que o seu rendimento também é baixo. Contudo, oferece algumas vantagens:

- É recomendada para investidores iniciantes
- É adequada para quem quer aplicar pequenos valores
- Não há incidência de imposto de renda ou taxas de administração do banco

☞ Retome com os alunos as finalidades do fundo de reserva pessoal trabalhadas anteriormente. Converse com eles sobre os desafios envolvidos. Mostre que a criação de um fundo implica atitudes de disciplina e controle em relação aos próprios gastos. Significa ainda a privação de alguns benefícios mais imediatos, com vistas a um benefício maior no futuro.

☞ Encerre a atividade pedindo-lhes para registrar no fichário pessoal do projeto, sob o título “Fundo de reserva pessoal” (Livro do Aluno, p.174), sua visão de futuro a respeito desse assunto.

### ATIVIDADE 3

# CONTRIBUIÇÃO À PREVIDÊNCIA SOCIAL

| 2 HORAS-AULA |

☉ Inicie o encontro explicando que estudarão a importância da contribuição à Previdência Social.



☉ Proponha a vivência da dinâmica “Viagem para o futuro”:

- Espalhe pela sala diversas fotos que retratam diferentes situações vividas por pessoas em idade para se aposentar. Por exemplo: idosos em alguma atividade de lazer ou trabalhando; alegres ou tristes; com a família, com amigos ou sozinhos etc.
- Diga aos jovens que circulem pela sala e observem atentamente as figuras. Questione-os:  
Quais sensações as imagens trouxeram?  
Identificaram-se com alguma delas?
- A seguir, peça-lhes que se imaginem fazendo uma viagem para o futuro, colocando-se no lugar das pessoas ali retratadas.
- Diga-lhes que escrevam em cartões quais experiências gostariam de viver nesse tempo.
- Peça que formem um painel com os cartões produzidos. Estimule-os a apresentar os seus pontos de vista, justificando as respostas.

☉ A partir dessas colocações, converse com eles sobre o que pode ou precisa ser feito no presente para que tais projetos se tornem realidade na época da aposentadoria.

☉ Explique que várias providências podem ser adotadas enquanto se é jovem, a fim de assegurar um futuro de melhor qualidade, como:

Dedicação aos estudos

Cuidados com a saúde

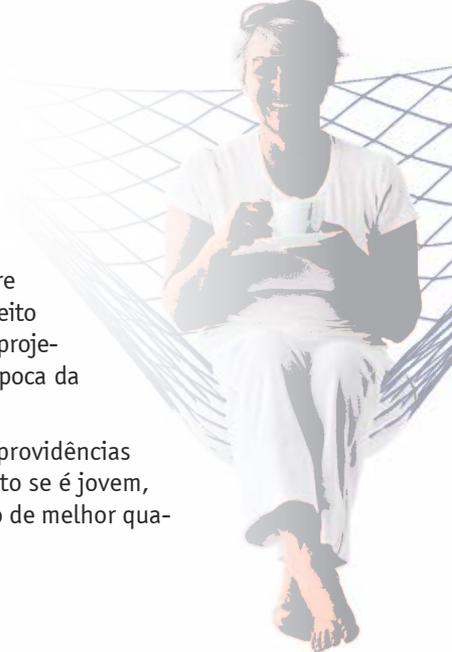
Poupança para investimentos futuros

☉ Dentre as iniciativas possíveis, uma das mais importantes é a contribuição à Previdência. É ela que assegura a proteção do cidadão e seus familiares nos casos de incapacidade para o trabalho, maternidade ou aposentadoria.

☉ Se houver recursos disponíveis, assista com os jovens ao vídeo abaixo:

Aprenda mais sobre Previdência. In: canal no YouTube do FUNCEF – Fundação dos Econômicos Federais, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/5gSZU>

☉ Discuta com eles o significado de Previdência apresentado no vídeo, como “cuidar do amanhã a partir de hoje”. Reforce com eles a importância de o trabalhador fazer uma previsão antecipada ao longo de sua vida profissional, a fim de assegurar uma reserva de recursos para o futuro.





☞ A seguir, diga-lhes que leiam e discutam, em grupos, o texto abaixo:

A Previdência Social é um seguro administrado pelo governo federal que o brasileiro paga para ter uma renda no momento em que para de trabalhar. A renda transferida é utilizada para substituir a renda do contribuinte quando ele perde a capacidade para o trabalho.

O sistema oferece vários benefícios que juntos garantem tranquilidade quanto ao presente e em relação ao futuro, assegurando um rendimento seguro. Para ter essa proteção, contudo, é necessário se inscrever e contribuir todos os meses.

Apartir de 16 anos, qualquer cidadão pode contribuir: empregados com carteira assinada, trabalhadores autônomos, desempregados ou estudantes.

O sistema prevê os seguintes benefícios, dentre outros:

Aposentadoria por idade ou tempo de serviço

Aposentadoria por invalidez permanente

Auxílio-doença

Auxílio-acidente

Salário-maternidade, pelo período de 120 dias após o parto

Auxílio-reclusão para a família do segurado, em caso de prisão

Pensão para a família do segurado, em caso de morte

Para fazer sua inscrição na Previdência Social, basta ao trabalhador:

Ligar para o telefone 135

Acessar o *site* [www.previdencia.gov.br](http://www.previdencia.gov.br) ou

Dirigir-se à agência do INSS mais próxima de sua residência

O atendimento é gratuito, simples e dispensa intermediários.

☞ Peça aos grupos para apresentar suas conclusões. Pergunte aos jovens se há casos de pagamentos de benefícios da Previdência Social em sua família e se conhecem pessoas que nunca contribuíram durante a vida profissional.

☞ Ressalte a importância de o trabalhador se proteger antecipadamente por meio da Previdência, em relação a situações adversas que podem acontecer ao longo da vida, impedindo-o de trabalhar ou gerar renda.

☞ Se houver recursos disponíveis, assista com eles ao vídeo:

Contribuições previdenciárias. In: canal no YouTube do Portal Brasil, 2009. Disponível em: <http://goo.gl/oXSWw>

☞ Encerre a atividade orientando-os a registrar em seu caderno ou fichário, sob o título “Meu futuro” (Livro do Aluno, p. 175), sua visão de futuro em relação à sua contribuição à Previdência.

#### REFERÊNCIAS

FEBRABAN. Meu bolso em dia. In: *site* do projeto, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/SZFQ>

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL. Aprendendo com a Previdência Social: guardar hoje para ter amanhã. In: *site* do Ministério da Previdência Social, 2011. Apostila em formato PDF. Disponível em: <http://goo.gl/h3Eee>

ITAÚ. Uso consciente do dinheiro. In: *site* do banco, seção Consumir e Poupar, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/lD5pj>

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. O que é a Previdência Social. In: *site* da instituição, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/gH53z>

O ECONOMISTA. Juros: o que são e como funcionam? In: *site* do projeto, 2009. Disponível em: <http://goo.gl/CGP25>

SEABRA, Rafael. Saiba quando a poupança é a melhor opção. In: *site* Quero ficar rico, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/c0Elr>

ZANGHELINI, Airton N. 50 pequenas coisas que você precisa saber sobre Previdência (Social e Privada). In: *site* O Economista, 2009. Apostila em formato PDF. Disponível em: <http://goo.gl/7mGrU>

Obs.: a internet é um meio dinâmico e sujeito a mudanças, por isso não garantimos que os *sites* indicados permaneçam acessíveis ou que seus conteúdos permaneçam inalterados. *Sites* acessados em 10/02/2012.



## SEQUÊNCIA DIDÁTICA 8.4:

# POR UM MUNDO MELHOR NO PRESENTE

### Objetivo da sequência didática:

- 🕒 **Estimular o jovem a refletir sobre a importância de sua contribuição à sociedade por meio de hábitos de consumo consciente, recolhimento de tributos e uso responsável de bens e serviços públicos.**



## RESULTADOS ESPERADOS

Ao final desta sequência didática, espera-se que o jovem:

- ☞ Compreenda as consequências econômicas, sociais e ambientais de seus hábitos de consumo.
- ☞ Sinta-se estimulado a buscar alternativas de consumo que atendam às suas necessidades e contribuam para o desenvolvimento da sociedade.
- ☞ Entenda que os bens públicos são produzidos e mantidos com o dinheiro de tributos recolhidos por todos os cidadãos.
- ☞ Perceba sua responsabilidade como cidadão no pagamento desses tributos e no uso responsável de bens e serviços oferecidos pelo poder público.

## TEMAS ABORDADOS

- ☞ Participação social
- ☞ Consumo consciente
- ☞ Impostos e valorização do bem público

## ATIVIDADES PROPOSTAS

1. Consumo consciente | 2 horas-aula
2. Tributos, bens e serviços públicos | 2 horas-aula

## ATIVIDADE 1

# CONSUMO CONSCIENTE

| 2 HORAS-AULA |



**Esta aula exige o uso de recursos de informática.**

☞ Inicie o encontro destacando o objetivo das atividades que serão desenvolvidas. Explique que estudarão a importância de sua contribuição à sociedade por meio de hábitos de consumo consciente.

☞ Converse com os alunos sobre a compra de aparelhos de telefone celular. Questione-os:

**Quando ganharam ou compraram seu primeiro aparelho?**

**Quantos aparelhos já tiveram até hoje?**

**Qual o motivo da troca do último aparelho?**

**O que fizeram com os aparelhos descartados?**

**Têm expectativa de trocar o aparelho atual por um novo? Por quê?**

☞ A seguir, apresente aos jovens a seguinte ideia:

**Consumir é um ato individual com consequências econômicas, sociais e ambientais.**

☞ Explique que trocar ou comprar um novo aparelho de telefone celular é um ato de consumo que pode impactar, de forma positiva ou negativa, toda a sociedade.

☞ Levante com eles as consequências relacionadas ao consumo desse tipo de aparelho, registrando suas ideias no quadro. Por exemplo:

**Consequências econômicas:** o consumo movimentava a economia. Gera ganhos para quem vende e para quem fabrica. Se o fabricante for uma empresa estrangeira, parte dos ganhos será remetida para fora do país.

**Consequências sociais:** o telefone celular é aparelho importante, pois precisamos nos comunicar com as pessoas. Por outro lado, a ansiedade pelo consumo de novidades pode levar a pessoa a gastar sem necessidade.

**Consequências ambientais:** os componentes eletrônicos de um telefone celular são feitos de materiais tóxicos e poluentes. O consumo em excesso e a falta de cuidado no descarte aumentam o impacto sobre o meio ambiente.

☞ O consumo é imprescindível para o bem-estar dos indivíduos e para o desenvolvimento da sociedade. Entretanto, consumir impulsivamente, sem pensar nas consequências, pode acarretar prejuízos para ambos.





☞ Converse com eles sobre o dilema entre necessidade e desejo no momento de fazer uma compra. Explique que é função da publicidade estimular o consumo, destacando vantagens ou atributos positivos de serviços e produtos. Cabe ao consumidor refletir se deve ou não fazer cada compra.

☞ Mostre que algumas perguntas simples nos ajudam a ser menos impulsivos em nossas decisões de consumo:

**Realmente preciso comprar isso?**

**Tem de ser hoje?**

**Tenho dinheiro para fazer essa compra?**

☞ Peça que relembrem a última grande compra que fizeram e pergunte se teriam mudado de ideia, caso tivessem respondido “não” às três perguntas do item anterior.

☞ A seguir, assista com eles a um ou mais dos seguintes vídeos:

Consciente Coletivo – episódio 01. In: canal no YouTube do Instituto Akatu, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/DQtcb>

Consciente Coletivo – episódio 03. In: idem, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/NgBHW>

Consciente Coletivo – episódio 10. In: idem, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/shnqd>



☞ Pondere com os jovens a respeito das ideias apresentadas. Explique que o consumo consciente ou responsável implica rever determinados hábitos, buscando alternativas que, ao mesmo tempo, atendam às necessidades pessoais e contribuam para o desenvolvimento da sociedade.

☞ Explique que os impactos do consumo podem acontecer:

**No momento de escolha do bem ou do serviço.**

**No momento em que se consome.**

**Ao final do consumo, no momento do descarte do lixo ou dos resíduos.**



☞ A seguir, diga-lhes que leiam e discutam o seguinte texto:

## OS 12 PRINCÍPIOS DO CONSUMIDOR CONSCIENTE

Instituto Akatu

### 1. Planeje suas compras

Não seja impulsivo nas compras. A impulsividade é inimiga do consumo consciente. Planeje antecipadamente e, com isso, compre menos e melhor.

### 2. Avalie os impactos de seu consumo

Leve em consideração o meio ambiente e a sociedade em suas escolhas de consumo.

### 3. Consuma apenas o necessário

Reflita sobre suas reais necessidades e procure viver com menos.

### 4. Reutilize produtos e embalagens

Não compre outra vez o que você pode consertar, transformar e reutilizar.

### 5. Separe seu lixo

Recicle e contribua para a economia de recursos naturais, a redução da degradação ambiental e a geração de empregos.

### 6. Use crédito conscientemente

Pense bem se o que você vai comprar a crédito não pode esperar, e esteja certo de que poderá pagar as prestações.

### 7. Conheça e valorize as práticas de responsabilidade social das empresas

Em suas escolhas de consumo, não olhe apenas preço e qualidade do produto. Valorize as empresas em função de sua responsabilidade para com os funcionários, a sociedade e o meio ambiente.

### 8. Não compre produtos piratas ou contrabandeados

Compre sempre do comércio legalizado e, dessa forma,

contribua para gerar empregos estáveis e combater o crime organizado e a violência.

### 9. Contribua para a melhoria de produtos e serviços

Adote uma postura ativa. Envie às empresas sugestões e críticas construtivas sobre seus produtos e serviços.

### 10. Divulgue o consumo consciente

Seja um militante da causa: sensibilize outros consumidores e dissemine informações, valores e práticas do consumo consciente. Monte grupos para mobilizar seus familiares, amigos e pessoas mais próximas.

### 11. Cobre dos políticos

Exija de partidos, candidatos e governantes propostas e ações que viabilizem e aprofundem a prática de consumo consciente.

### 12. Reflita sobre seus valores

Avalie constantemente os princípios que guiam suas escolhas e seus hábitos de consumo.

Fonte: Equipe do Instituto Akatu ([www.akatu.org.br](http://www.akatu.org.br))

☞ Após as apresentações dos grupos, analise com eles as dicas de consumo consciente de água, alimentos, reciclagem e energia, apresentadas no aplicativo abaixo, discutindo aquelas que podem ser utilizadas no contexto de vida familiar e comunitária em que vivem:

Dicas de consumo consciente. In: *site* Portal Brasil (governo federal), seção Consumo Consciente, 2011. Aplicativo na internet. Disponível em: <http://goo.gl/90S9>

☞ Encerre a atividade orientando os jovens a registrar no fichário do projeto, sob o título “Eu, consumidor consciente” (Livro do Aluno, p. 178), como se avaliam em relação aos seus hábitos de consumo e o que pretendem fazer a fim de agir com mais consciência e responsabilidade.





ATIVIDADE 2

# TRIBUTOS, BENS E SERVIÇOS PÚBLICOS

| 2 HORAS-AULA |

☞ Inicie o encontro explicando que estudarão a importância de sua contribuição à sociedade por meio do recolhimento de tributos e do uso responsável de bens e serviços públicos.

☞ Apresente a eles a seguinte imagem de um recibo de pagamento de salário ou holerite:

1/6/2011 a 30/6/2011		Recibo de Pagamento de Salário			
00.171.000/0001-71 Minha Empresa Ltda - Rua do Caixaprego 171					
Cód. Nome do Funcionário		Analista de Sistemas			
2 Fulano Beltrano de Tal					
Cód.	Descrição	Referência	Vencimentos	Descontos	
001	SALARIO NORMAL	30,00	2.500,00		
176	QUINQUENIO	10,00	250,00		
101	J.N.S.S.	11,00		-301,50	
190	I.R.R.F.	7,50		-47,32	
			<b>Total de Vencimentos</b>	<b>Total de Descontos</b>	
			R\$ 2.750,00	R\$ 348,82	
			<b>Valor Líquido &gt;&gt;&gt;</b>	R\$ 2.401,18	
Salário Base	Sal. Contr. INSS	Base Calc. FGTS	FGTS do Mês	Base Calc. BRRF	Faixa BRRF
2500,00	2750,00	2750,00	220,00	2750,00	7,50

DECLARO TER RECEBIDO A IMPORTÂNCIA DISCRIMINADA NESTE RECIBO  
 \_\_\_\_\_  
 ASSINATURA  
 \_\_\_\_\_  
 DATA

☞ Questione-os sobre o significado das siglas da coluna de descontos. Explique que muitos jovens, quando começam a trabalhar, estranham esse tipo de desconto em seu salário. As siglas indicadas referem-se à contribuição ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e ao Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF), dois tributos de recolhimento obrigatório calculados sobre a renda do profissional assalariado.

☞ Questione-os:

### Por que o poder público recolhe tributos dos cidadãos?

☞ Registre as ideias principais no quadro. Explique que tudo o que é público tem o seu preço. Os bens e serviços oferecidos à população pelo poder público são produzidos e mantidos com o dinheiro de tributos recolhidos por todos os cidadãos. São públicos porque toda a sociedade pagou por eles.

☞ A seguir, apresente a eles as seguintes definições:

**Bem público** é tudo aquilo que está disponível aos cidadãos, como recursos naturais, estradas, ruas e praças, além dos bens utilizados pelo poder público, como edifícios, veículos ou mesmo alguns objetos de arte e históricos.

**Serviço público** é o conjunto de atividades ligadas à administração pública que têm por objetivo promover o bem-estar da população e o desenvolvimento do país, como educação, saúde, segurança pública, limpeza urbana etc.





• **Impostos sobre a renda:**

IRPF (Imposto de Renda Pessoa Física): tributo federal que incide diretamente sobre o salário e os investimentos financeiros do cidadão.

Contribuição ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social): tributo federal que incide diretamente sobre o salário, e é cobrado da empresa e do trabalhador.

• **Impostos sobre o consumo:**

IPI (Imposto sobre Produto Industrializado): tributo federal cobrado das indústrias no momento de comercialização do produto.

ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias): tributo estadual aplicado sobre produtos vendidos no comércio e sobre serviços essenciais, como telefonia e energia elétrica.

📌 Se houver recursos disponíveis, assista com os jovens ao seguinte vídeo, sobre os impostos embutidos em produtos e serviços que consumimos no dia a dia:

Impostos invisíveis. In: canal da *Revista Veja* no YouTube, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/hZPno>

📌 Explique que esse é um tema complexo e polêmico. Há setores da sociedade brasileira que consideram que a carga de tributos é excessiva e defendem um aprimoramento na legislação. Outros, como na matéria apresentada no vídeo, defendem que a tributação sobre o consumo deveria ser mais transparente e indicar, no preço dos produtos e serviços, o quanto estamos pagando de impostos.

📌 Retome a ideia inicial sobre a relação entre a oferta de bens e serviços públicos e o recolhimento de tributos. Estimule-os a refletir sobre sua responsabilidade como cidadãos quanto ao tema, discutindo alguns desvios de conduta que comprometeriam esse processo, como:

• **Sonegação de impostos:** compra de produtos sem a emissão de nota fiscal.

• **Pirataria:** compra ou venda de cópias de produtos protegidos por direito autoral.

• **Vandalismo:** destruição ou depredação de patrimônio público, como monumentos, edifícios ou mobiliário urbano.

• **Corrupção:** oferta de dinheiro a servidores públicos, a fim de obter vantagens na forma de bens ou serviços.

📌 Encerre a atividade solicitando que registrem no caderno ou fichário pessoal do projeto, sob o título “Cidadão consciente” (Livro do Aluno, p.181), os cuidados que devem ter como cidadãos em relação ao recolhimento de tributos e ao uso responsável de bens e serviços públicos.

REFERÊNCIAS

AGÊNCIA BRASIL. Consumo consciente. In: *site* da empresa, 2007. Aplicativo em flash. Disponível em: <http://goo.gl/Ilk2e>

\_\_\_\_\_. Consumo consciente é ação de cidadania, diz pesquisadora. In: *site* da empresa, 2007. Disponível em: <http://goo.gl/SWlul>  
 CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Glossário. In: *site* do órgão público, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/lmoNR>

ETCO – INSTITUTO BRASILEIRO DE ÉTICA CONCORRENCIAL. Estudos e pesquisas. In: *site* da organização, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/POCiS>

INSTITUTO AKATU. Conheça os 12 princípios do consumo consciente. In: *site* da organização, 2011. Disponível em: <http://goo.gl/T7bBZ>

\_\_\_\_\_. Dicas para gestão sustentável do lixo eletrônico. In: *site* da organização, 2010. Disponível em: <http://goo.gl/UwsWL>

RIBEIRO, Ana P. Entenda a diferença entre tributos, impostos, taxas e contribuições. In: portal Folha Online, 2007. Disponível em: <http://goo.gl/LtzwN>

PORTAL BRASIL. O que são impostos. In: *site* Portal Brasil (governo federal), seção Economia, s/d. Disponível em: <http://goo.gl/CFbzC>

Obs: a internet é um meio dinâmico e sujeito a mudanças, por isso não garantimos que os *sites* indicados permaneçam acessíveis ou que seus conteúdos permaneçam inalterados. *Sites* acessados em 10/02/2012.



## ATIVIDADE CULMINANTE

### TEMA CENTRAL

# EDUCAÇÃO FINANCEIRA

### AVALIAÇÃO

## SOPA DE LETRAS

| 6 HORAS-AULA |

☞ Retome com os jovens o objetivo geral da Unidade:

**Estimular a reflexão sobre a importância do planejamento financeiro e do uso consciente do dinheiro, resultantes da experiência no mundo do trabalho.**

☞ Converse brevemente sobre as impressões deles a respeito das atividades realizadas, registrando no quadro os principais temas trabalhados:

Educação financeira

Dinheiro e qualidade de vida

Controle financeiro

Orçamento pessoal

Fundo de reserva pessoal

Previdência Social

Consumo consciente

Tributos, bens e serviços públicos

- ☞ A seguir, organize os jovens em um único círculo.
- ☞ Distribua uma letra do alfabeto para cada um, escrita em pedaços de papel.
- ☞ Proponha o seguinte desafio: cada jovem deve escolher um dos temas registrados no quadro e dizer uma frase que comece com a letra que recebeu. Por exemplo:

**Letra A: “Antes de comprar, é importante analisar o orçamento pessoal”.**

**Letra B: “Boa ideia é guardar algum dinheiro, todo mês, para o fundo de reserva pessoal”.**

- ☞ Sugira que consultem o caderno ou fichário pessoal e os capítulos correspondentes no Livro do Aluno, para lembrar o que foi trabalhado.
- ☞ Chame os jovens pela letra, conforme a sequência do alfabeto. Se for o caso, elimine ou repita algumas letras, a fim de facilitar o desafio da construção de frases.
- ☞ Ao final, converse com eles sobre os resultados, relacionando-os com o objetivo proposto no início.





## PESQUISA COM PAIS E PROFESSORES

☞ Proponha aos jovens uma pesquisa sobre hábitos de planejamento financeiro de pais e professores.

☞ Discuta com eles um planejamento compreendendo os seguintes passos:

1. Definição do questionário de pesquisa (sugestão: 2 horas-aula)

2. Coleta de dados em casa e na própria escola (sugestão: fora do horário de aula)

3. Tabulação de dados e preparação de apresentação (sugestão: 2 horas-aula)

4. Devolutiva em reuniões de pais e de professores (sugestão: 2 horas-aula)

☞ Apresente o seguinte questionário, discutindo com eles a necessidade de acrescentar, excluir ou modificar as questões propostas:

### Pesquisa sobre hábitos de planejamento financeiro

#### 1. Identificação

Nome:

Idade:

Profissão:

Escolaridade:

Ensino Fundamental incompleto

Ensino Fundamental completo

Ensino Médio incompleto

Ensino Médio completo

Educação Superior incompleta

Educação Superior completa

#### 2. Você faz planejamento dos seus gastos mensais?

Sim

Não

#### 3. Você não faz o planejamento porque...

não sabe fazer

não acha importante

não tem tempo para isso

#### 4. Qual dos itens abaixo você mais gasta?

Despesas fixas de moradia (aluguel, telefone, luz etc.)

Lazer

Bens materiais (roupas, eletrônicos etc.)

Estudos

Não controla o uso do seu dinheiro

#### 5. Ao final do mês:

Consegue pagar todas as contas, mas não sobra nada

Sempre fica devendo um pouco

Consegue pagar todas as contas e ainda sobra um pouco

#### 6. Caso você tivesse um recurso financeiro "sobrando" (sem destino certo), em que investiria?

Estudos

Bens materiais

Viagens

Poupança ou outro fundo de investimento

#### 7. Caso tivesse um consultor financeiro à sua disposição, o que gostaria que ele lhe ensinasse?

☞ A partir das entrevistas, trabalhe com eles três ou quatro tabulações de dados, como:

- Porcentagem de pais ou professores, em relação ao total pesquisado, que fazem planejamento financeiro (questões 1 e 2).

- Porcentagem de pessoas que fazem, por níveis de escolaridade (questões 1 e 2).

- Motivos pelos quais não fazem planejamento (questão 3).

- Principais dúvidas (questão 7).

☞ Oriente-os a construir uma apresentação para a reunião de devolutiva para pais e professores, incluindo esses dados e informações gerais sobre a importância do planejamento financeiro.

☞ Ao final, avalie com eles toda a experiência.

☞ Peça-lhes que registrem no caderno ou fichário pessoal do projeto, sob o título de "Educação financeira e projeto de vida", os principais aprendizados dessa vivência para a sua trajetória futura.



Data:..../..../....

EDUCAÇÃO  
FINANCEIRA  
E PROJETO DE VIDA

COORDENAÇÃO GERAL  
NOVA EDIÇÃO – 2014

### **COORDENADORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – CGEB**

**Coordenadora**  
Maria Elizabete da Costa

**Diretor do Departamento de  
Desenvolvimento Curricular  
de Gestão da Educação Básica**  
João Freitas da Silva

**Diretora do Centro de Ensino  
Fundamental dos Anos Finais,  
Ensino Médio e Educação  
Profissional – CEFAP**  
Valéria Tarantello de Georget

**Coordenação Técnica**  
Roberto Canossa  
Roberto Liberato  
Suely Cristina de Albuquerque Bomfim

### **PROGRAMA ENSINO INTEGRAL**

**Coordenação da elaboração  
dos materiais de apoio ao  
Programa Ensino Integral**  
Valéria de Souza

**Apoio técnico e pedagógico**  
Marilena Rissutto Malvezzi

**Equipe Técnica**  
Maria Sílvia Sanchez Bortolozzo (coordenação)  
Carlos Sidiomar Menoli  
Dayse Pereira da Silva  
Elaine Aparecida Barbiero  
Helena Cláudia Soares Achilles  
João Torquato Junior  
Kátia Vitorian Gellers  
Maria Camila Mourão Mendonça de Barros  
Maria Cecília Travain Camargo  
Maria do Carmo Rodrigues Lurial Gomes  
Maúna Soares de Baldini Rocha  
Pepita de Souza Figueredo  
Sandra Maria Fodra  
Tomás Gustavo Pedro  
Vera Lucia Martins Sette  
Cleuza Silva Pulice (colabor.)  
Wílma Delboni (colabor.)

### **REALIZAÇÃO INSTITUTO UNIBANCO**

**Presidência**  
Pedro Moreira Salles

**Vice-Presidência**  
Pedro Sampaio Malan

**Conselho**  
Antonio Matias  
Claudio de Moura Castro  
Claudio Luiz da Silva Haddad  
Marcos de Barros Lisboa  
Ricardo Paes de Barros  
Rodolfo Villela Marino  
Thomaz Souto Correa Netto  
Tomas Tomislav Antonin Zinner

**Diretoria Executiva**  
Fernando Marsella Chacon Ruiz  
Gabriel Amado de Moura  
Janio Gomes  
Jose Castro Araujo Rudge  
Leila Cristiane B. B. de Melo  
Luis Antonio Rodrigues  
Marcelo Luis Orticelli

**Superintendência Executiva**  
Ricardo Henriques

**Gerência de Implementação de Projetos**  
Tiago Borba

**Gerência de Desenvolvimento de Conteúdo**  
Lucia Helena Couto

**Gerência de Gestão do Conhecimento**  
Mirela de Carvalho

**Gestão de Administração, Finanças e TI**  
Fabio Santiago

**Assessoria Estratégica**  
Christina Fontainha

**Assessoria de Comunicação**  
Marina Rosenfeld

**Assessoria de Voluntariado**  
Fabiana Mussato

**Coordenação do material**  
Juliana Irani do Amaral

**Pesquisa e conteúdo**  
Luanna Meriguete  
Maria Clara Wasserman  
Priscila Silva Pires

**Redação e revisão de textos**  
Olhar Cidadão Estratégias para o  
Desenvolvimento Humano  
Guilherme Salgado Rocha  
Josilene Elídia dos Santos

**Projeto gráfico e edição de arte**  
107artedesign

**Consultoria responsável**  
Olhar Cidadão Estratégias

### **ADEQUAÇÃO DO PROJETO EDITORIAL E REVISÃO DE TEXTOS**

NOVA EDIÇÃO – 2014

### **FUNDAÇÃO CARLOS ALBERTO VANZOLINI**

**Presidente da Diretoria Executiva**  
Mauro de Mesquita Spínola

**Vice-Presidente da Diretoria Executiva**  
José Joaquim do Amaral Ferreira

### **GESTÃO DE TECNOLOGIAS EM EDUCAÇÃO**

**Direção da Área**  
Guilherme Ary Plonski

**Coordenação Executiva do Projeto**  
Angela Sprenger e Beatriz Scavazza

**Gestão da Produção Editorial**  
Luis Marcio Barbosa e Renata Simões

**Equipe de Produção  
Editorial**  
Guiomar Milan (coordenação)  
Bruno Reis

Carina Carvalho  
Karina Kempter  
Karinna A. C. Taddeo  
Letícia Maria Delamare Cardoso  
Marina Murphy  
Natália Pereira Leal

**Adequação do Projeto gráfico e  
edição de arte**  
Adesign

**Apoio**  
Fundação para o Desenvolvimento da  
Educação – FDE

















**GOVERNO DO ESTADO  
DE SÃO PAULO**