www.integrando.org.br

www.abc.org.br



www.air.org

www.transcen.org

Emprego Customizado
Inclusão Laboral

Benefícios para JR, 19 anos	Benefícios para a empresa
• Habilidades para trabalhar • Identificação do suporte necessário. • Primeiro emprego	• Melhoria no fluxo do trabalho • Aumento na quantidade de dados processados. • Organização de arquivos –acesso mais fácil às informações

Perfil Pessoal Positivo

Sonhos e Objetivos Trabalhar para ajudar em casa	**Talentos** Iniciativa Habilidoso Organizado	**Preferências ambientais de trabalho** Ambiente harmônico	**Desafios Específicos** Comunicação verbal	**Modo de Aprender** Lendo Modelagem
Interesses Informática Consertar coisas Sair com os amigos	**Traços Positivos da Personalidade** Disponível Pró-ativo Focado nas atividades Prestativo	**Temperamento** Dócil Afável Bem humorado	**Soluções e Acomodações** Estabelecimento de uma rotina de trabalho Comunicação escrita com os colegas	**Valores** Laços de família Amizade
Habilidades e Conhecimento Autonomia de locomoção Domínio de informática	**Aversões** Brigas	**Experiências de Vida e Trabalho** Curso de informática	**Rede de Suporte** Os pais	

Análise das Funções

Funções	Habilidades
Entrada de dados em uma planilha EXCEL Colar vouchers de taxi em ordem numérica Colocar informações de voucher em um banco de dados Arquivar vouchers numericamente Arquivar formulários de empregados alfabeticamente e numericamente Mover e trocar arquivos para organizar e criar mais espaço	Conhecimento ou habilidade para aprender a usar o EXCEL Conhecimento ou habilidade para aprender a usar o WORD Força para mover caixas Habilidade para arquivar alfabeticamente Habilidade em arquivar numericamente Bom senso de direção para deslocar-se pelo escritório Habilidade motora fina/destresa manual Coordenação Visuo-manual Habilidade básica de leitura Atenção à detalhes

"Match"

Intervenções	Demandas da Empresa	Suporte
•Treinamento •Análise de funções e tarefas •Aperfeiçoamento de Processos	Tabular dados e abastecer as tabelas sempre que necessário Organização e arquivamento de documentos importantes Organização e otimização do espaço	Organização da rotina no setor Comunicação basicamente escrita Criação de uma lista de afazeres a serem cumpridos e dado baixa

Ciência e Tecnologia
Ministério da Ciência e Tecnologia

FINEP
FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA