



Neste ano, além das disciplinas “Etiqueta Empresarial”, “Planejamento, Organização e Execução de Cerimonial e Eventos”, fui agraciado com as disciplinas Estágio I e II, em parceria e sob a orientação do professor Marcelo Correia. Essas disciplinas objetivam orientar e tirar dúvidas nesta etapa fundamental e necessária na formação dos acadêmicos que é o ESTÁGIO CURRICULAR. Então, meu recado hoje vai para todos os universitários: que tal transformar o que é provisório – O ESTÁGIO – em permanente depois que sair da universidade?

O ESTÁGIO é uma ótima oportunidade e o primeiro passo para o acadêmico ser efetivado em uma empresa, mostrar seu potencial, suas habilidades e competências e por tabela, sedimentar uma possível contratação quando já tiver o diploma nas mãos. Como agir nesse caso?

Atentem para as sugestões para transformar um ESTÁGIO em um trabalho efetivo:

- **COMPROMETIMENTO:** Se comprometer com o trabalho é fundamental. Ser competente e fazer bem o trabalho que lhe foi designado.
- **AGILIDADE:** Ser ágil, rápido e dinâmico. Não pode ficar parado.?
- **PRÓ-ATIVIDADE:** Anteceder o fato. Identificar a situação e mostrar trabalho. Ter entusiasmo nas tarefas do dia-a-dia poderá fazer com que você ganhe respeito.
- **VISÃO:** Enxergar as possibilidades e saber aproveitá-las. Perceber como as coisas funcionam. Quem tem este tipo de percepção, tem maiores chances de ser efetivado.
- **DISPONIBILIDADE:** Esteja disponível sempre. Pergunte ao seu orientador na empresa ou colega se há alguma outra tarefa em que você pode ajudar. Quem quer ser efetivado não pode fazer corpo mole.
- **CRIATIVIDADE:** Dar novas idéias que melhorem o funcionamento do trabalho. Ser criativo para abordar o cliente é importantíssimo.
- **INICIATIVA:** Mesmo sendo um estágio, faça mais do que aquilo que esperam de você. Não espere que alguém peça alguma coisa. Levante e faça.
- **EDUCAÇÃO E BOAS MANEIRAS:** Fundamental em qualquer situação, mais ainda quando



AUGUSTO CÉSAR

ESPECIALISTA EM CERIMONIAL, PROTOCOLO E EVENTOS INSTITUCIONAIS

augusto@augustolima.com.br

(91)9982-8013

www.augustolima.com.br

se trabalha com colegas e clientes.

- BOA APARÊNCIA: Não significa ser bonito, mas estar sempre apresentável, com uma aparência saudável e de acordo com o ambiente e proposta de trabalho da empresa.

- LINGUAGEM: Saber falar e se portar em público. Usar sempre uma linguagem adequada, falar da maneira mais correta possível, de preferência de acordo com o perfil do cliente e colegas de trabalho.

- CONHECIMENTO: Busque conhecer a empresa e o mercado em que atua. Mostre-se disponível a aprender o que não sabe.

- COOPERAÇÃO: Busque cooperar com a equipe, ajudando os colegas a atingir os objetivos da área.

- INTERESSE: Busque informações sobre as oportunidades que a atual empresa ou outras do segmento terão em um futuro próximo.

- FEEDBACK: Peça um retorno de seu orientador sobre sua atuação, veja os pontos que pode melhorar e elabore um plano de ação para ampliar sua empregabilidade.

ACADÊMICOS: AO CHEGAREM NO LOCAL DE ESTÁGIO, ENTREM COM OUTRA VISÃO E OBJETIVOS!

Augusto Cesar é Especialista em Cerimonial, Protocolo e Etiqueta em Eventos Institucionais (www.augustolima.com.br), professor da UEPA para o curso de Secretariado Executivo Trilíngue. CV: <http://lattes.cnpq.br/4932785716921679>