

Esse material foi elaborado com muito carinho para auxiliar você na elaboração de seu **Plano de Carreira**.

Esperamos que ele seja uma ferramenta útil em sua trajetória.



SECRETARIADO *com*
Simone

Março/2018

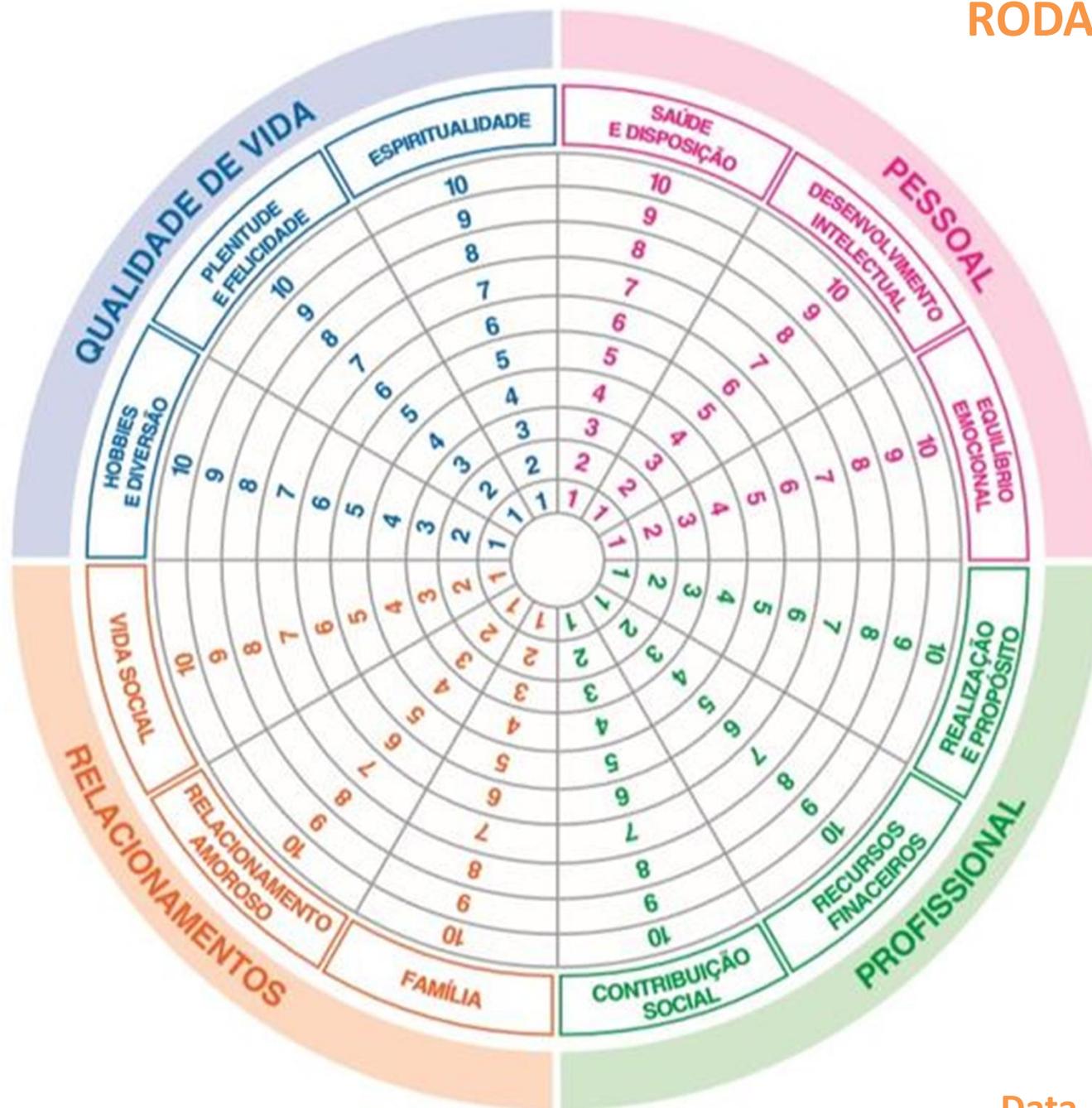


Roda da Vida

- A ferramenta Roda da Vida visa mapear seu momento atual para que você tenha clareza de onde está nesse momento de sua vida para poder traçar os próximos passos.
- Na roda, você atribuirá uma nota para cada área, analisando o seu momento presente; (lembre-se, se você pontuar 10, significa que não há mais nada a fazer nessa área)
- Na página seguinte, você descreverá suas expectativas para cada uma das quatro grandes áreas, listando o que você poderia fazer em cada uma para aumentar a nota atribuída;
- A partir dessas reflexões, escolha a área que quer desenvolver e passe à segunda etapa.



RODA DA VIDA



Data ___/___/___



Qualidade de vida:
Hobby e diversão, plenitude e
felicidade, espiritualidade

Pessoal
Saúde e disposição, desenvolvimento
intelectual, equilíbrio emocional

Relacionamentos
Vida social, relacionamento
amoroso, família

Profissional
Contribuição social, recursos
financeiros, realização e propósito



- Agora você já tem as informações sobre seu momento presente.
- Escolha a área a ser desenvolvida, como modelo, vamos escolher a profissional.
- Escreva seu objetivo, por exemplo:

Objetivo: Desenvolver meu plano de carreira para Secretariado Executivo



Análise SWOT

- A análise SWOT busca informações a respeito das forças e fraquezas a serem desenvolvidas em prol de seu objetivo, de forma a melhorar oportunidades e eliminar ameaças para atingir seus resultados.
- Assim, após a análise de sua Roda e a escolha do objetivo liste as informações solicitadas nos quatro quadrantes SWOT;
- A partir desse levantamento, estabeleça as ações que você irá desenvolver para atingir seu objetivo.



ANÁLISE SWOT

<p>STRENGTHS (Forças Internas)</p> <p>Quais são seus pontos fortes, principais forças, qualidades, virtudes ou talentos?</p>	<p>WEAKNESSES (Fraquezas Internas)</p> <p>Quais são seus pontos a serem melhorados, principais fraquezas, defeitos ou dificuldades?</p>
<p>OPPORTUNITIES (Oportunidades Externas)</p> <p>Que oportunidades existem para você aproveitar essas forças e alcançar seus objetivos?</p>	<p>THREATS (Ameaças Externas)</p> <p>Que ameaças existem pelas suas fraquezas que podem impedir você de atingir seus objetivos?</p>



Análise SWOT

- Essa análise visa identificar ações fundamentais para a concretização do objetivo;
- Estabelecimento de controle e prioridade nas ações;
- Descobrir oportunidades, minimizar ameaças e dar velocidade ao objetivo, potencializando oportunidades e forças e minimizando ou eliminando fraquezas e ameaças.



DICAS PARA ELABORAR OBJETIVOS

- Escreva seus objetivos sempre com sentenças afirmativas. E questione-se: Esse objetivo é realmente meu, ou “comprei” essa ideia de alguém?
- Valores e Referências: Identifique porque isto é importante para você? Quais valores você vai satisfazer?
- Motivadores / Ganhos: Quais são os benefícios que você terá, ao alcançar esse objetivo?
- Sabotadores / Perdas: O que você perde com este objetivo? Identifique se ao realizar esse objetivo, de alguma forma, afetará negativamente outras pessoas ou o meio do qual você faz parte. Você pode alterar seu objetivo de forma que não faça mal nem interfira com o meio?
- Recursos: O que você irá precisar para realizar este objetivo? (Recursos financeiros, conhecimentos, qualidades, competência, tempo, etc.)
- Estratégia: Quais serão as formas para realizar seu objetivo? Você conhece alguém que já o tenha realizado anteriormente? Se sim, como esta pessoa conseguiu?
- Ações: Quais serão os passos que você dará para alcançar seu objetivo?



OBJETIVO

Exemplo

“Ser uma Secretária Executiva...”

Minha missão nessa função será:

O que eu precisarei desenvolver para atingir meu objetivo e realizar minha missão?



COMPETÊNCIAS

Liste as competências necessárias para exercer essa função (essa relação é importante, pois será um dos nortes na elaboração do plano de capacitação continuada)



ATRIBUIÇÕES ATUAIS

Liste aqui suas atribuições e competências atuais:



PLANEJAMENTO – CAPACITAÇÃO CONTINUADA

PRIORITÁRIOS (a curto prazo):

- Pós....
- Curso de especialização...
- Reciclagem de idiomas...
- outros

IMPORTANTES (a médio prazo):

- Cursos....
- Pós ...
- outros



PLANEJAMENTO – CAPACITAÇÃO CONTINUADA

DESEJÁVEIS (a longo prazo): alguns exemplos...

- Ferramentas de informática;
- Autogerenciamento de tempo;
- Produtividade;
- Reciclagem gramatical e técnicas de Redação Empresarial;
- Qualidade no atendimento;
- Relações Humanas;
- Inteligência Emocional.



“Os hábitos consagrados são uma receita para o desastre.” Carlson

“A imaginação é o início da criação. Você imagina o que deseja; você quer o que imagina; e, finalmente, cria o que quer.” George Bernard Shaw

“Adaptar-se significa maneiras novas e criativas de considerar problemas existentes e potenciais.”

*As citações acima são do livro Inovação, a arte de Steve Jobs,
de Carmine Gallo*

Esperamos que esse material tenha lhe servido de norte na construção de seu Plano de Carreira.

Dúvidas e sugestões, por favor, entre em contato.

Grata,



ELABORAÇÃO

Paula Pilastrri

Coach integrativa

Secretária

WhatsApp: (11) 97648-5919

Site: www.paulapilastrri.com.br

Fan Page: <https://www.facebook.com/coach.paulapilastrri>

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/paulapilastrri/>

Email: paula@paulapilastrri.com.br



DIVULGAÇÃO

Simone Cunha Reis

Assistente Executiva

Blog: www.secretariadocomsimone.com

Fan Page: www.facebook.com/secretariadocomsimone/

Instagram: www.instagram.com/secretariadocomsimone

LinkedIn: www.linkedin.com/in/simonereis/

WhatsApp: [+56 9 4927-3004](tel:+56949273004)

Email: contato@secretariadocomsimone.com



SECRETARIADO *com*
Simone