

## A EXPERIÊNCIA DO PROJETO DE APOIO À PROFISSIONALIZAÇÃO E AO EMPREENDEDORISMO SOCIAL: UM RELATO DOS RESULTADOS OBTIDOS NO CURSO PROFISSIONALIZANTE DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Jaciara Jesuíno Rodrigues<sup>1</sup>; Saulo Emmanuel Vieira Maciel<sup>2</sup>

O Projeto de apoio à Profissionalização e ao Empreendedorismo Social: Caminhos para o desenvolvimento das comunidades do Vale do Mamanguape, que faz parte do Programa de Bolsas de Extensão (PROBEX 2015), tem como principal objetivo desenvolver as comunidades do Vale do Mamanguape através de cursos profissionalizantes, ajudando a inserir esses jovens no mercado de trabalho. Os cursos oferecidos têm duração de um mês, com aulas três vezes por semana, totalizando 40 horas. O público alvo foi composto por jovens, com idade mínima de 15 anos, que estivessem cursando o ensino médio, ou já houvessem concluído. O curso de Assistente Administrativo tem como objetivo geral estudar as competências e as rotinas administrativas deste profissional, e dentre os objetivos específicos, conhecer o conceito de administração e de organizações; Apresentar os processos administrativos no contexto organizacional; Discutir as características de comportamento desejável ao Assistente Administrativo no ambiente organizacional; Descrever as competências exigidas no mundo atual devido à globalização. O curso foi ministrado em uma escola pública do município de Pedro Régis – PB. O método de ensino se deu por meio de aulas expositivas e audiovisuais. Foi possível também trabalhar com exemplos práticos em sala de aula, como simulações de situações vivenciadas no mercado de trabalho, antes estudadas apenas na teoria, fazendo com que os alunos tivessem uma visão mais clara e facilitando a aprendizagem. Notou-se o interesse da turma já que essa excedeu o número de vagas que o projeto oferecia que era 30, e a maior turma foi concluída com 41 alunos. O curso foi concluído havendo apenas uma desistência. Dessa forma, notou-se um interesse significativo dos alunos pela participação em sala de aula, e exemplos que eram trazidos para serem discutidos, além de contribuições significativas de alunos que já haviam atuado como assistentes administrativos, ou seja, foi possível aproximar teoria e prática, facilitando o conhecimento e aprendizagem de todo conteúdo visto em sala de aula. A partir da experiência vivenciada foi possível verificar como se deu o alcance dos objetivos propostos pelo projeto, que é desenvolver esses jovens, ajudando a inseri-los no competitivo mercado de trabalho, e incentivando a busca pela qualificação como caminho a ser seguido para alcançar sucesso na vida profissional.

Palavras chave: administração, aprendizagem, desenvolvimento, habilidades, organizações