

**RELATO DE EXPERIÊNCIA: VIVÊNCIAS EM CURSOS DE EXTENSÃO POR
MEIO DA EMPRESA JÚNIOR**

MUGHIUTI, B. O[1]; FERNANDES, D. M. M.[2]

As experiências durante a graduação, despertou uma visão dos estudantes alinhada com a formação do administrador e sua perspectiva, quando esses têm atuado como participantes de empresa júnior, incentivados, gradativamente, nos cursos de extensão. Antes de tudo, se explicita que este relato de experiência tem como objetivo descrever a relação entre a experiência no cargo de diretora presidente de uma empresa júnior, a fim de relatar a importância da extensão na trajetória acadêmica. Desse modo, o Programa de Extensão Capacitação e Suporte à Empresa Júnior que possui oito ações de extensão previstas, em que foi pensado para integrar ações de Ensino, Pesquisa e Extensão se dedica para capacitar a comunidade interna e externa à universidade, de uma forma dinâmica e focada em processos administrativos consistentes que todo administrador e empresário necessita para melhor desempenho profissional e sucesso da empresa. Por meio de uma sistemática metodológica descritiva e qualitativa, se revela um espaço de vivência prática e cursos, na parte principal apresentando uma descrição das oficinas do curso de suporte do Programa de Extensão Capacitação e Suporte à Gestão da Empresa Júnior da Universidade Federal da Fronteira Sul campus Cerro Largo, alinhada a visão como Diretora Presidente e as inferências na formação do administrador, proporcionando um plus na formação do administrador, tipo relato de experiência originado do curso de extensão, e da associação experienciada na Empresa Júnior e contextualizando a influência na formação do administrador. As temáticas realizadas no curso foram: 1ª Os principais processos administrativos: Planejamento, Organização, Direção e Controle, a importância de estabelecer a Missão, Visão e Valores de uma empresa, a ferramenta de gestão 5W2H, que está para facilitar o planejamento de qualquer atividade. 2ª Desenvolvimento um plano de ação voltado para o setor de Projetos, evidenciando as atividades funcionais e a importância da administração na construção dos projetos, conhecendo os principais tipos de projetos e o qual melhor se encaixa no respectivo projeto que pretende realizar, e utilizando o 5W2H como ferramenta de execução. 3ª Desenvolvimento um plano de ação voltado para o setor de Finança, fundamental para o lucro e desenvolvimento de qualquer organização, é uma boa gestão financeira, mostrando um passo a passo para a construção de um plano financeiro na prática, os investimentos pré-operacionais que é necessário antes do início das atividades da empresa. Também utilizando a ferramenta de gestão 5W2H voltado para o setor de finanças, mostrando a eficiência. 4ª Desenvolvimento um plano de ação voltado para o setor de Marketing, mostrando que o marketing vai muito além de post nas redes sociais, e sim, que há muito por trás disso, como os 8 P's do Marketing: Produto, Preço, Praça, Promoção, Pessoas, Processos, Posicionamento e

Performance, pilares da estratégia de uma empresa. E trazendo a construção de um plano de marketing para uma empresa, utilizando a ferramenta 5W2H. 5ª etapa Desenvolvimento de um plano de ação voltado para o setor de Secretaria, mostrando a evolução da profissão, suas atribuições profissionais, mostrando uma comparação entre as competências da indústria 4.0 e as secretarias na resolução nº 3/2005, e o desenvolvimento de um plano de ação voltado para o setor de secretaria utilizando o método 5W2H. Com o conhecimento teórico-prático adquirido através das ações anteriores, o curso ofereceu ferramentas práticas que podem capacitar as pessoas da comunidade externa, até mesmo empreendedores iniciantes que desejam estruturar o seu empreendimento, a serem mais eficazes em seus trabalhos e negócios, compreendendo como os setores das empresas funcionam, a importância de definir claramente a Missão, Visão e Valores para alinhar todos os membros da organização em direção aos mesmos objetivos, utilizar a ferramenta de gestão 5W2H para a execução das atividades, ferramenta prática, que melhora a organização e eficiência na implementação e concretização de projetos e estratégias das operações administrativas, o detalhar planos de ação específicos para diferentes setores como Projetos, Finanças, Marketing e Secretaria, as palestras que fornecem um guia passo a passo prático. Isso não apenas ajuda os participantes a entenderem como cada setor funciona, mas também a aplicar esse conhecimento na prática, melhorando a capacidade de planejamento e execução em suas próprias áreas de atuação, Ao abordar a evolução das profissões, como a secretaria na era da indústria 4.0, as palestras ajudam a comunidade a se manter atualizada com as novas competências e tecnologias, essencial para se adaptar ao mercado de trabalho atual, em que a mudança é constante. Essa experiência reforçou, de forma clara, que a extensão universitária transforma, e os resultados apontam que ter um contato de forma presente com a sociedade faz o administrador se tornar mais qualificado e preparado para o mercado. O curso Programa de Extensão Capacitação e Suporte à Gestão da Empresa Júnior da Universidade Federal da Fronteira Sul, do Curso de Administração, do campus Cerro Largo, conforme descrito pela diretora presidente, possibilitou uma transformação aos participantes, tornando-os com um repertório profissional amplo, social, o curso não apenas transmite conhecimentos teóricos fundamentais, mas também oferecem ferramentas práticas e insights que podem capacitar as pessoas da comunidade a serem mais eficazes em seus trabalhos e negócios. Elas promovem a educação contínua, o desenvolvimento profissional e a preparação para os desafios futuros, contribuindo positivamente para o crescimento pessoal e econômico da comunidade como um todo.

Palavras-chave: Administrador; Empresa Júnior; Extensão Universitária.

Área do Conhecimento: Ciências Sociais Aplicadas

Origem: Extensão

Instituição Financiadora/Agradecimentos: -

Aspectos Éticos: -

[1] Bruna Olegário Mughiuti. Administração. Universidade Federal da Fronteira Sul. bruna.mughiuti@estudante.uffs.edu.br

[2] Denise Medianeira Mariotti Fernandes. Adm nº 023442, Conselheira do CRA/RS, Graduada em Administração pela Universidade Federal de Santa Maria - UFSM, Mestre em Engenharia de Produção pela UFSM, Doutora em Desenvolvimento Regional pela Universidade de Santa Cruz do Sul – UNISC. Professora e Coordenadora do curso de Administração da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS, campus Cerro Largo (RS), Coordenadora do Programa de Extensão. denise.fernandes@uffs.edu.br.