

EQUIPE & CONSULTORES



Carlos Eduardo Rocha Miranda
COORDENADOR GERAL



Paulo Rodrigues
COORDENADOR DE PROJETOS



Maurice McInerney (AIR), Richard Luecking (TransCen) e Adriana Dique (COORDENADORA EXECUTIVA)
Debra Luecking (TransCen), Claudia McInerney (Montgomery County Schools), Luiza Corrêa e Aline de Souza



Myriam Monteiro
COORDENADORA DE PESQUISA



Eges Dique



Mario Parker (TransCen)



Marcelo Carvalho



Juliana Ceston

Emprego Customizado Ferramentas

Ricardo Froes
27 anos

Perfil Pessoal Positivo

Interesses Saúde e Educação	Temperamento Calm e persistente	Experiências de Vida e Trabalho Telemarketing Elaboração de aulas e palestras Auxiliar de Laboratório	Sonhos e Objetivos Fazer pós-graduação Largar muletas Andar de ônibus sem precisar de auxílio
Talentos e Habilidades Preparar aulas Elaborar projetos	Traços Positivos da Personalidade Perseverança Vontade de aprender Questionador	Valores Solidariedade Laços de família Amizade	Desafios Específicos Ir ao banheiro a cada 1 hora
Rede de Suporte Família	Soluções e Acomodações Rampa, elevador, banheiro acessível	Modo de Aprender Ler ou praticar	Ambiente de Trabalho / Aversões Não refere

Cargo Atual – Operador de Teletendimento

Funções	Habilidades
Atender chamadas telefônicas - Utilizar fone de ouvido + microfone e aparelho para atender/desligar chamada e permanecer em espera (“mute”) Agendar exames utilizando software próprio - Digitar dados dos pacientes (nome completo, telefone, exame) - Marcar exames obedecendo à agenda de disponibilidade dos médicos e a existência dos exames nas Unidades Confirmar ou cancelar exames já agendados (ligação e email)	Habilidades para digitação e utilização de mouse Habilidades para leitura e escrita Atenção a detalhes Organização Linguagem oral clara e objetiva Habilidades para manter-se em silêncio durante a espera de chamadas Manter-se sentado por longos períodos Habilidade motora Habilidade visual (operação do software)

Adequação ao Cargo ➔ Assistente Administrativo

Funções	Habilidades
Atualizar planilhas Inserir dados em sistema eletrônico Enviar emails institucionais padrão Atender/realizar chamadas telefônicas	Habilidade de digitação Utilizar excel/ ou ser capaz de aprender Habilidade para leitura Saber digitar seqüência de números correspondentes a um telefone