



ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Elaborado por: Profa. Fernanda Meneses de Miranda Castro

1ª página: (capa)

IDENTIFICAÇÃO

- Instituição: Universidade Federal de Sergipe
- Relator: (nome do aluno)
- TÍTULO: Relatório de Visita Técnica.
- Empresa: AQUARIUS HOTEL
- Em atendimento à disciplina: Introdução à Administração
- Orientada pelo Professor: Fernanda Meneses de Miranda Castro
- Local e data.

2ª página:

APRESENTAÇÃO

- Deve constar especificamente que: Atendendo a solicitação do Professor Fernanda Meneses de Miranda Castro, da disciplina Gestão de Alimentos e Bebidas, apresento em seguida, relatório das atividades desenvolvidas durante visita aos restaurantes Cariri e Restaurante da empresa Aquarius Hotel.
- Nesta página faz-se um breve relato sobre as empresas, o seu histórico, a sua missão e princípios (se houver), onde se localiza, o ramo de atividade, mercado aonde atua, e outras informações que puder coletar.

OBJETIVOS

- Observar o processo de administração.
- Conhecer as atividades de desenvolvidas na empresa .
- Relatar possíveis programas em andamento na empresa e os seus objetivos.
- Descrever segundo a sua opinião, a importância que se atribui ao “SER HUMANO” no contexto da empresa.

PROGRAMA (ROTEIRO)

- Chegada a empresa às _____h.
- Visita aos setores: _____, _____, _____.
- Outras atividades: _____.
- Término da visita às _____h.

3ª página

DESENVOLVIMENTO (EXEMPLO)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
NÚCLEO DE TURISMO**

- Fomos recepcionados pelo Sr. _____ cargo: _____.
- Descrever os setores da empresa que visitou.
- Em seguida percorremos os setores de _____ e _____, onde pudemos observar _____.
- Continuando, visitamos os laboratórios de _____ e _____ onde conhecemos os métodos de _____, _____, _____.
- Visitamos também o setor de _____, onde tivemos a oportunidade de entender o processo de _____.
- Encerramos a visita com uma reunião no auditório da empresa instante em que pudemos fazer novas perguntas e esclarecer dúvidas como...

No desenvolvimento deve necessariamente constar informações sobre observações feitas durante a visita, tais como:

- departamentos visitados e como se dá o processo administrativo (falar sobre as funções administrativas).
- Existem programas projetos em andamento (qualidade, marketing, recursos humanos)?
- Descrever a Postura da Empresa em relação ao ambiente externo: (preservação, participação em atividades comunitárias de caráter social/filantrópico, atividades em andamento, etc.).

4ª página:

CONCLUSÃO

- Citar pelo menos dois aspectos dentre os observados que no seu entender FAZEM A DIFERENÇA na empresa visitada.
- Por exemplo, grau tecnológico do processo de produção, Políticas de R.H., Evolução histórica da empresa, sua posição no mercado, atividades de Marketing/Propaganda, relação e contribuição com a comunidade local: empregos ofertados, participação em atividades sociais e filantrópicas, políticas em relação à preservação do meio ambiente, VISÃO, MISSÃO e OBJETIVOS.
- Enfatizar se a visita foi relevante e por que.
- Destacar algum aspecto que surpreendeu em relação aos demais e comentar a sua importância.
- Citar aspectos negativos.
- Emitir a sua opinião sobre a validade de novas visitas.
- Outros comentários que julgar necessário.

OBSERVAÇÃO GERAL:

- Será considerado cópia de relatório todo e qualquer documento que apresentar semelhança literal em mais de 20% do texto.
- Cópia de relatório é considerada FRAUDE e a punição é o cancelamento do mesmo.