

1ª Questão:

--	--

Resposta:

Segundo Cleusa G. Gimenes Cesca (2008 p 42-43), um evento esportivo consiste na disputa entre equipes esportivas, cada qual na sua modalidade, com a presença de plateia. Após definidos os locais dos jogos e da abertura, é preciso determinar o posicionamento das pessoas ilustres e autoridades convidadas, sempre segundo a ordem de precedência. Os serviços de apoio devem atuar com o oferecimento de bebidas, sucos, canapés etc. a esses convidados, antes, durante e nos intervalos dos jogos. As homenagens a pessoas ilustres, vivas ou mortas, podem ser feitas dando seus nomes às provas, ou convidando-as para marcar o início da competição: no futebol, o pontapé inicial; em corrida, o tiro de partida etc. Em homenagem aos recém-falecidos, pede-se um minuto de silêncio. A conduta do espectador obedece às peculiaridades da modalidade. A colocação de bandeiras segue o cerimonial, e a nacional deve ficar ao centro, num mastro mais alto. Os hinos de abertura seguem a ordem alfabética e por último o do anfitrião. A abertura do evento transcorre com o mestre-de-cerimônias anunciando aos presentes o tipo de evento, as autoridades presentes, a chamada dos portadores das bandeiras e o anúncio do hino nacional. Em seguida, a palavra é passada ao anfitrião. O encerramento segue os moldes da abertura.

2ª Questão:

--	--

Resposta:

Devem ser considerados os aspectos básicos da reunião: convocação dos participantes, elaboração e encaminhamento da pauta e da ata, elaboração da lista de presença. Definir a data, o horário, o local, e se haverá necessidade de material de apoio (retroprojetor, projetor, quadro branco, pilot etc). Confirmar a presença das pessoas. Elaborar o material que será utilizado pelo chefe durante a reunião.

3ª Questão:

--	--

Resposta:

Perda do prazo para entregar as tarefas – o trabalho se torna mais estressante; perda de informações importantes – dificuldade de localizar informações importantes; tarefas entregues fora do prazo – prejudica a produtividade, dificulta o atendimento ao cliente interno e externo.