

TREINAMENTO PARA PROFISSIONAIS DE SECRETARIADO

OBJETIVO

- Proporcionar o desenvolvimento das habilidades secretariais no âmbito geral de suas funções, promovendo a atualização do conhecimento teórico das áreas de atuação do secretário.

PÚBLICO-ALVO

Curso destinado a profissionais e interessados na área secretarial.

REALIZAÇÃO

Outubro: 11 e 25

Horários

Das 08h30 às 12h e das 13h às 17h30min

Carga Horária

16h

MINISTRANTE

Taís de Oliveira Fagundes
Especialista externa

PROGRAMAÇÃO

- A Profissão Secretário
- Perfil Profissional
- Gestão das Atividades Secretariais
- Comunicação
- A Função Gerencial do Secretariado

INVESTIMENTO

R\$ 140,00 à vista ou em 2X de R\$ 70,00

Formas de pagamento: à vista, cheque de pessoa física ou cartão de crédito, parcelado até 3 vezes (Entrada + 2 parcelas).

VAGAS LIMITADAS

Caso a oferta não se concretize, os valores já pagos serão devolvidos.

CERTIFICADO

Será fornecido certificado a todos os que obtiverem, no mínimo, **75% de frequência**.