

Administração de Empresas

ESFOPRO - ESTÁGIO FORMATIVO PROFISSIONAL EM AMBIENTE CONTROLADO

O QUE É ESFOPRO?

ESFOPRO é um projeto que visa qualificar profissionais na prática da profissão. Trata-se de uma formação específica com foco na prática da disciplina junto a uma experiência de casos específicos de uma empresa real.

O QUE ESTÁGIO RÉGIME INTERNO CONTROLADO?

A diferença do Estágio Remunerado e voluntário (não remunerado), ainda do curricular que são realizados dentro de uma empresa, o Estágio em Régime Interno Controlado é realizado dentro de um ambiente criado (não empresa), sobre critérios laborais (Livro de ponto, trabalho em equipe, etc.), baixo o controlo de um formador / tutor, com práticas sobre uma empresa real.

DESTINATÁRIO DO ESFOPRO

O ESFOPRO destina-se a qualquer pessoa com desejo de ganhar conhecimentos e experiencia profissional numa área específica, ainda em uma área diferente da sua carreira.

DIRETO DO ESFOPRO

1. Formação completa e seu Certificado homologado pelo INEFOP.
2. Manual impresso e Computador com Software Primavera para a prática.
3. Declaração de Estágio e Carta de recomendação emitido pela Empresa ALVAJAVE - PUBLICIDADE E MKT.
4. Cadastramento na Plataforma de Recrutamento VIP TALENTOS.

REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

1. Documento de Identificação Pessoal (Cópia)
2. Três Fotografias Tipo Passe (colorida)
3. Habilitações Literárias (Secundário, universitário, outro)

CONTACTOS

931 249 892
931 249 825

info@esfopro.ao
www.esfopro.ao

Rua Rainha Njinga, S/N, Camama
(Rua Frente ao SINFO)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º Modulo – Projectos Empresarias

Projectos - Criação e Gestão
Metodologias na Gestão de Projectos
Tipos de Projectos Empresarias
Ciclo de Vida de um Projecto
Projecto x Negócio x Empresa

2º Modulo – Administração de Empresas

Teorias da Administração
Funções de Um Administrador
Empresa: Definição, tipos e presupostos
Aspectos Legais de Uma Empresa
Responsabilidades Fiscais de Uma Empresa (Impostos)
Organograma e Estrutura de uma Empresa

3º Modulo – Gestão de Recursos Humanos

O que é Gestão de Recursos Humanos
Principais Funções da Gestão de Recurso Humanos em uma Empresa
Recrutamento e Seleção de Pessoas
Gestão de Contratos e Demissão
Processamento Salarial no Excel
Avaliação de Desempenho
Introdução aos Processos Disciplinares

4º Modulo –Contabilidade

A Contabilidade e a Administração de Empresas
Benefícios da Contabilidade Empresarial
O Patrimônio, A Conta, Inventario Balanço;
Diário e Razão;
 Lançamentos Contabilísticos;
Balancete;
Apuramento de Resultado.

5º Modulo – Marketing, Marketing Online e Marketing Digital

O que é Marketing: Historia, Benefícios e Tipos.
Marketing Tradicional: Definição, Meios e Vantagens
Marketing Online: Definição, Meios e Vantagens
Marketign Digital: Definição, Meios e Vantagens
Criando um Plano de Marketing Integrado (Tradicional, Online e Digital)

6º Modulo – Gestão Comercial e Técnicas de Vendas

A importancia da Gestão Comercial nas Empresas
O que é ao Final Gestão Comercial
Gestão Comercial: Atrair clientes, Vender e Fidelizar Clientes
Principais Técnicas de Vendas
Como Criar um Plano de Vendas Passo a Passo