

Secretariado Executivo

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)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1º Modulo – Redação e Gestão de Documentos e arquivos Administrativos
-Redação Técnica Administrativa
-Documentação Administrativa
-Gestão de Arquivos Administrativos

2º Modulo – Etiqueta, Liderança e Gestão de Conflitos

-Etiqueta Profissional
-Liderança corporativa
Gestão de conflitos corporativos

3º Modulo – Contabilidade

-A Empresa;
-A Contabilidade;
-O Patrimônio, A Conta, Inventario Balanço;
-Diário e Razão;
-Lançamentos Contabilísticos;
-Balancete;

Introdução a Fiscalidade: Imposto Sobre o Rendimento de Trabalho (IRT) e Segurança Social. Imposto de Selo e Imposto Industrial

4º 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: Tipo de recrutamento, Aviso de recrutamento, como fazer triagem

Gestão de Contratos: Tipos de contratos, elementos de um contrato
Gestão de Salários: Salário base, horas extras, descontos e IRT

5º Modulo – Técnicas Comerciais e Telemarketing

Importancia da Gestão Comercial nas Empresas

O que é ao Final Gestão Comercial

Gestão Comercial: Atrair clientes, Vender e Fidelizar Clientes

6º Modulo – Técnicas de Marketing

Marketing Tradicional: Definição, Meios e Vantagens

Marketing Online: Definição, Meios e Vantagens

Marketing Digital: Definição, Meios e Vantagens

CONTACTOS

931 249 892
931 249 825

info@esfopro.ao
www.esfopro.ao

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