

**PROPOSTA DE TREINAMENTOS****Data:** 05/10/2020

|                                                                               |                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Contato:</b> Sra. Meire Mello                                              | <b>Consultor:</b> Adilane Alves                                    |
| <b>Empresa:</b> Cesama                                                        | <b>Empresa:</b> Treinar Capacitação e Desenvolvimento Profissional |
| <b>E-mail:</b> <a href="mailto:mconde@cesama.com.br">mconde@cesama.com.br</a> | <b>Telefone:</b> (31) 2533-7020                                    |
| Telefone: (32) 3692-9156                                                      | <b>CNPJ:</b> 24.736.096/0001-19                                    |

**NOSSA HISTÓRIA:**

A treinar é um Centro de Treinamento em Tecnologia e Desenvolvimento Profissional presente no mercado há 26 anos. Durante este período, capacitamos mais de 150.000 alunos. O maior diferencial de nossos cursos é o foco na prática e na real preparação do profissional e estudante para o mercado.

**CURSOS:**

- Informática Básica para crianças, jovens, adultos e Melhor Idade
- Microsoft Office – Word, Excel, Access, PowerPoint e outros
- Projetos - Primavera, MS Project e PMI
- AutoCAD - Básico, Avançado e 3D
- Design Gráfico e Design WEB
- Cursos de Cabeamento estruturado e Fibra Óptica Furukawa
- Linguagens de Programação diversas
- Banco de Dados – Oracle e SQL
- Redes (Windows Server, Linux, Segurança em Redes e Tecnologia de Redes)
- Governança de TI – Itil V3 e Cobit
- Cursos de Desenvolvimento Profissional
- Outros cursos (consulte)

**CURSOS VIP:**

Instrutor exclusivo para o cliente, onde adequamos os conteúdos, os dias e horários das aulas de acordo com a disponibilidade do cliente e/ou empresa\*.

**PROPOSTA DE TREINAMENTO:**

| Treinamento                                                                                                        | Carga Horária | Valor total para 4 pessoas                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------|
| <b>RECEPCIONISTA – ONLINE</b><br>Curso turma fechada para até 4 pessoas, sendo aulas ao vivo pela Web.             | 16 Horas      | <b>R\$ 1.800,00</b><br>(Um mil e oitocentos Reais)     |
| <b>RECEPCIONISTA – PRESENCIAL</b><br>Curso turma fechada ministrado In Company em Juiz de Fora para até 4 pessoas. | 16 Horas      | <b>R\$ 3.400,00</b><br>(Três mil e quatrocentos Reais) |

Obs.: Para aulas Online o ambiente é virtual, com aulas ao vivo no formato de conferência pela web.  
Local: Você pode fazer de qualquer local desde que tenha um computador com acesso à Internet e multimídia.  
Inclui: apostila digital, certificado, suporte técnico que auxiliam antes e durante as aulas, instrutores preparados e treinados para formato conferência.  
Como funciona o Live?  
Tem o formato de uma sala de aula, com instrutor e alunos, onde todos se ouvem, se falam, mas não se vêem.  
Tira dúvidas por chat e por voz.  
O aluno LIVE se conecta à uma máquina de sala de aula, preparada exclusivamente para ele, fazendo os laboratórios da mesma forma que os alunos presenciais.  
Você economiza com tempo e gastos com deslocamento, garantindo conforto e comodidade.  
A mesma qualidade do curso presencial agora no formato à distância.  
Caso você tenha problemas de conexão ou precise faltar, não se preocupe, pois, disponibilizaremos gravação.

**Formas de pagamento:** Boleto Bancário, depósito Bancário, Nota de Empenho e Cartão de crédito.

**Vantagens de Treinar os colaboradores em uma empresa de tradição e qualidade reconhecida:**

- Os melhores instrutores do mercado, todos com vasta experiência em treinamentos e prática de mercado;
- Material didático sempre atualizado;
- Garantia de aprendizagem; caso não fique satisfeito ou não tenha conseguido assimilar todo o conteúdo do curso a treinar te dá até 6 meses para refazer o curso, respeitando a disponibilidade de turmas;
- Certificado reconhecido em todo o Brasil;
- Infraestrutura de ponta;
- Grande quantidade de alunos e turmas, permitindo flexibilidade em sua logística de treinamento;
- Disponibilidade para ministrar treinamentos em qualquer local do país.
- Avaliações de todos os treinamentos no padrão da Treinar ou de acordo com a necessidade do cliente.

**“Tradição e qualidade em aprendizado desde 1992.”**

PARCEIROS:



SOMOS AUTORIZADOS:



Agradecemos pelo interesse em nossos serviços e colocamo-nos a disposição para quaisquer outras informações.

Atenciosamente,

**Adilane Alves Matos**  
+55 31 2533-70218

# Recepcionista

**Carga horária:**

16 horas

**Objetivo:**

Capacitar profissionais para recepcionar, atender, direcionar e dar suporte organizacional aos participantes de eventos, por meio de técnicas e conduta profissional que permitem responder às solicitações e administrar adversidades, de forma assertiva e dinâmica, visando garantir a satisfação de todos os envolvidos no evento.

**Conteúdo Programático:****Módulo 1**

- A Recepção e sua Importância
- Cultura Organizacional
- Ética

**Módulo 2**

- Funções na Recepção
- A Postura do Recepcionista
- Qualidades Pessoais
- Boa Comunicação
- Boa Memória

**Módulo 3**

- Técnicas de Atendimento ao Cliente Externo
- Relacionamento com o cliente interno
- Trabalho em Equipe

**Módulo 4**

- Gestão de Conflitos
- Motivação Pessoal

**Metodologia:**

Expositiva, dialogada, cases e dinâmicas de grupo.

Jogos Empresariais  
Estudo de caso  
Filme/Vídeo