



INSTITUTO
PROFISSIONALIZANTE

www.institutopsc.com.br

PROJETO **EDUCAR**

INSTITUTO PROFISSIONALIZANTE DE SANTA CATARINA

50 CURSOS EM SUA ESCOLA

SUMÁRIO

QUEM SOMOS.....	3
PROJETO EDUCAR.....	4
PACOTE ADMINISTRATIVO.....	5
ADMINISTRAÇÃO.....	6
BALCONISTA DE FARMÁCIA.....	7
COMO SE COMPORTAR EM UMA ENTREVISTA.....	8
CONTABILIDADE.....	9
CORRETOR COACHING.....	10
DEPARTAMENTO PESSOAL.....	11
OPERADOR DE CAIXA.....	12
SECRETARIADO.....	13
TÉCNICAS DE REDAÇÃO.....	14
TELEMARKETING.....	15
VENDAS.....	16
PACOTE INFORMÁTICA.....	17
CORELDRAW X7 – ESSENCIAL.....	18
EXCEL 2013 – ESSENCIAL.....	19
EXCEL 2013 - TABELA DINÂMICA.....	20
EXCEL 2013 – DASHBOARD.....	21
GAMES: CONSTRUCT 2 – BÁSICO.....	22
GAMES: CONSTRUCT 2 – INTERMEDIÁRIO.....	23
PHOTOSHOP CC – ESSENCIAL.....	24
PHOTOSHOP CC PARA FOTOGRAFIA.....	25
POWERPOINT 2013 – ESSENCIAL.....	26
UTILIZAÇÃO DO COMPUTADOR - ESSENCIAL (WINDOWS 8).....	27
PACOTE PENSE GESTÃO.....	28
ATRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAS.....	29
COACHING E RELAÇÕES INTERPESSOAIS.....	30
EMPREENDEDORISMO DE ALTA PERFORMANCE.....	31
ENRIQUECENDO COM INVESTIMENTOS.....	32
ENTREVISTAS POR COMPETÊNCIAS.....	33
GESTÃO DE PESSOAS PARA O VAREJO.....	34
GESTÃO DE PROJETOS - NÍVEL BÁSICO.....	35
MÉTODO A.R.T.E.....	36
ORATÓRIA.....	37
PRODUTIVIDADE DE ALTA PERFORMANCE.....	38
SUCESSO NA COMUNICAÇÃO.....	39
VENDAS COM PNL.....	40
MANUAL DE INSTRUÇÕES – INTERATIVO EAD.....	41
CERTIFICADO.....	42
ACESSO.....	43



**INSTITUTO PROFISSIONALIZANTE
DE SANTA CATARINA**



QUALIDADE EFICIÊNCIA RECONHECIMENTO

Nos dedicamos aos que procuram qualificação profissional, reduzimos as dificuldades para se inserir, progredir e se manter no mercado de trabalho.

Com cursos que equilibram teoria e prática, uma rigorosa seleção de profissionais e material didático, o Instituto Profissionalizante garante a melhor experiência educacional para seus alunos.

QUEM SOMOS

INSTITUTO PROFISSIONALIZANTE

Fundado em 2009 O INSTITUTO PROFISSIONALIZANTE (INP) é uma empresa no seguimento de cursos profissionalizantes que atua com trabalhos ligados tanto ao SETOR PÚBLICO (juntamente com as prefeituras dos municípios) bem como ao o SETOR PRIVADO (empresas e população em geral).



Rua Barão do Rio Branco, 502
Centro, Canoinhas - SC
89460-000



47 3624-1111



central@inppr.com.br
www.institutopsc.com.br



PROJETO EDUCAR

O projeto educar tem como objetivo oferecer cursos profissionalizantes totalmente gratuitos para os alunos dentro das escolas, sendo selecionados os melhores cursos para um aprendizado fácil e estimulante. Nós nos preocupamos com a qualidade e o aprendizado que será transmitido, por isso os cursos indicados são os que possuem a maior absorção mercado trabalho, assim o aluno estuda e se profissionaliza com conteúdos dinâmicos e tem aproveitamento completo.

Investimento:

Acreditamos que podemos sim construir um caminho da educação e do profissionalismo **juntos**, por isso lançamos uma campanha de valores exclusivos para as escolas:

Por apenas R\$ 399,00 mensais a escola terá 50 cursos a sua disposição.

São 50 alunos por mês que poderão ser certificados, uma excelente oportunidade para contemplar e beneficiar milhares de alunos, somando ensino e profissão para suas vidas.

Juntos podemos transformar a vida de milhares de jovens e adultos.

CONHEÇA NOSSOS PACOTES DE CURSOS

ADMINISTRAÇÃO

Todos os profissionais necessitam de uma visão ampla do funcionamento de sua empresa, seja qual for a área da mesma em que irá trabalhar. Essa visão garante ao profissional um entendimento melhor do seu trabalho dentro da organização.

Carga **HORÁRIA:** 12 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: Esse curso de Administração procura trazer uma visão de empresa ao aluno, de forma leve, procura passar conceitos que ajudarão muito no dia a dia profissional de todos. Procuramos mostrar como funcionam alguns processos que são rotineiros dentro de uma empresa e também uma visão geral dos seus setores mais importantes.

PRÉ-REQUISITO: Windows e acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Conceitos básicos de administração
- A criação e o desenvolvimento das empresas
- O organograma funcional da empresa moderna
- Definições
- Funções de apoio
- Departamento de compras
- Área de suprimentos e materiais
- Comercialização
- Áreas do marketing
- Área de produção
- Área financeira

BALCONISTA DE FARMÁCIA

O balconista é responsável pelo primeiro contato do cliente com o estabelecimento, além do contato com o cliente, o balconista também é responsável pela dispensação de medicamentos e correlatos.

Carga **HORÁRIA:** 8 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: Apresentar os conceitos básicos para o atendimento de clientes em farmácias ou drogarias, passando pela leitura de receitas, identificação de cosméticos, técnicas de venda, abordagem de clientes.

PRÉ-REQUISITO: Windows e acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Alguns pontos na história da farmácia
- A evolução da farmácia
- Exemplos de atendimento
- A diferença entre medicamentos e remédios
- Os três tipos de medicamento industrializado
- Formas farmacêuticas e princípios ativos
- Vias de administração
- Produtos de higiene, cosméticos e perfumes
- Embalagens primárias e secundárias
- Correlatos
- Sinais vitais
- O processo de compra
- Previsão de demanda e consumo
- Controle de estoque

COMO SE COMPORTAR EM UMA ENTREVISTA

Entrevistas de emprego são feitas de detalhes que nem sempre são percebidos, como o uso da roupa adequada ou a postura perante o entrevistador, este curso visa ajudar o aluno a se preparar para uma entrevista.

Carga **HORÁRIA**: 6 horas.

Nível do **CURSO**: Básico.

Objetivo do CURSO: No curso, o aluno terá noções de como se vestir para a entrevista, evitando causar uma primeira má impressão, já que o vestuário e a aparência são as primeiras coisas analisadas pelos recrutadores.

Além de dicas com o cuidado com a aparência, o aluno aprenderá a se preparar para a entrevista, de modo a evitar falhas simples que podem comprometer todo o processo, como não saber nada sobre a empresa pretendida e ser questionado sobre isso.

PRÉ-REQUISITO: Windows e acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER**:

- Apresentação pessoal
- Comportamento
- Perfil do candidato
- Perguntas feitas numa entrevista
- Dinâmica de grupo

CONTABILIDADE

A Contabilidade registra todas as informações de transações da empresa e suas consolidações, dando condições para que se transformem em informações estratégicas para gerentes, diretores, presidentes, acionistas e demais interessados no desempenho da empresa.

Carga **HORÁRIA:** 12 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: Esse curso visa trazer ao aluno iniciante conhecimentos da estrutura contábil. De forma prática, os conceitos vão sendo estudados e aplicados através de planilhas desenvolvidas em Excel, para que o aluno aprenda fazendo.

PRÉ-REQUISITO: Windows e acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Conceitos gerais
- Estática patrimonial
- Métodos de partida dobradas
- Prática utilizando o Excel
- Despesa, receita e resultado
- Operações com mercadorias
- Balanço patrimonial - aspectos
- Formação e natureza das contas
- Ativo imobilizado

CORRETOR COACHING

A profissão de corretor de imóveis possui um vasto mercado com vários tipos de profissionais, sabendo disso, é correto afirmar que relacionamento é um grande diferencial entre os profissionais de sucesso.

Carga **HORÁRIA**: 4 horas.

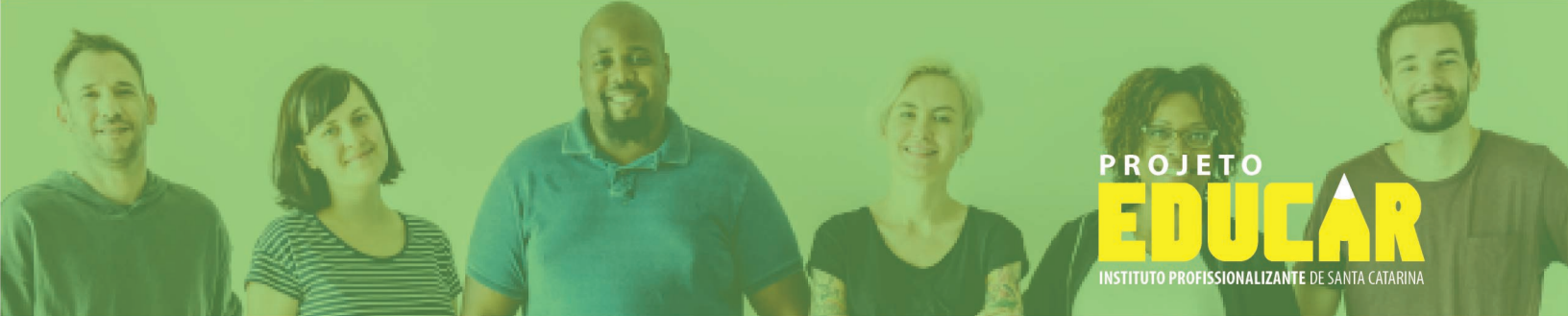
Nível do **CURSO**: Básico.

Objetivo do CURSO: Fornecer dicas para potencializar os resultados em vendas focando no relacionamento e em atitudes coach.

PRÉ-REQUISITO: Windows e acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER**:

- Relacionamento e a venda como consequência
- Entenda seu cliente, os consumidores mudaram
- Respeitando o processo de compra e ouvindo o cliente
- 7 leis para maximizar resultados
- Ajude o cliente a comprar
- Case de sucesso: Perguntas que vendem



DEPARTAMENTO PESSOAL

Em um cenário altamente competitivo que vivemos, a boa gestão de pessoas, através do departamento pessoal, é essencial e torna-se um fator chave no sucesso de qualquer empresa.

Carga **HORÁRIA:** 12 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: Neste curso, procuramos dar um enfoque prático dos processos que envolvem a contratação e manutenção do funcionário, com explicação das rotinas de contratação e folha de pagamento. O aluno terá a condição-base para se desenvolver dentro dessa área tão importante no contexto da organização.

PRÉ-REQUISITO: Windows e acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Relação de trabalho
- Estrutura de recursos humanos
- Contrato de trabalho
- Rotinas de admissão
- Jornada de trabalho
- Folha de pagamento - cálculo de proventos
- Folha de pagamento - cálculo de descontos
- Recibos de pagamento - holerites
- 13º salário
- Férias
- Rotinas de desligamento

OPERADOR DE CAIXA

O operador de caixa é o profissional responsável por registrar as mercadorias em um ponto de venda e por receber o cliente, é uma das profissões mais importantes no ramo do varejo, pois se relaciona diretamente com o cliente.

Carga **HORÁRIA:** 6 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: O objetivo do curso é apresentar a profissão para o aluno, mostrando como age um bom profissional, as principais funções do operador, os equipamentos utilizados por ele e sua rotina de trabalho.

PRÉ-REQUISITO: Windows e acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Introdução à profissão
- O segredo para ser um bom profissional
- O operador de caixa e suas funções
- Transações financeiras
- Recibos e notas fiscais
- Matemática aplicada ao operador
- Direitos do consumidor e do operador de caixa

SECRETARIADO

O papel da secretária/assessor ganhou muita importância, pois não se limitam mais a simples atendimentos, mas se envolvem em diversas questões para que possam apoiar a direção da empresa, contribuindo para o sucesso da organização.

Carga **HORÁRIA:** 12 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: O objetivo desse curso é passar justamente essa visão ampla para os profissionais que desejam ingressar nessa área, abordando diversos assuntos ligados ao cargo e a empresa em geral.

PRÉ-REQUISITO: Windows e acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Elementos fundamentais de um bom profissional
- Comunicação
- Administração do tempo
- Organização racional das atividades
- Normas gramaticais
- Como escrever melhor
- Técnicas de redação
- Documentos - modelos - como redigi-los
- Reuniões
- Viagem de negócio
- Frases básicas para a comunicação em inglês
- Frases básicas para a comunicação em espanhol
- História das empresas
- Grandes autores
- Fases da empresa
- Normas ISO
- Teoria dos 5s



TÉCNICAS DE REDAÇÃO

Todos os profissionais, independente da área que atuam, devem se aperfeiçoar na escrita, é uma ferramenta muito importante de interação e que as empresas valorizam muito quando e esperam que o profissional consiga expor suas ideias de forma clara e correta.

Carga **HORÁRIA:** 8 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: A proposta deste curso é ensinar ao aluno técnicas importantes para uma boa redação de textos, seja para utilizar esses conhecimentos em seus estudos, no trabalho ou até em concursos públicos que possam vir a prestar.

PRÉ-REQUISITO: Windows e acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Tipos e níveis de linguagem
- Estrutura e tipos de texto
- Gramática
- Redação oficial nos concursos públicos
- Redação técnica

TELEMARKETING

Sabemos que o telemarketing é amplamente utilizado pelas empresas para contato com seus clientes ou futuro clientes para oferecer produtos, fazer cobranças, pesquisas, etc.

Carga **HORÁRIA:** 12 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: O curso inicia com uma abordagem de marketing para depois se aprofundar nas diversas técnicas para que o telemarketing seja executado e traga realmente resultados para as empresas.

PRÉ-REQUISITO: Windows e acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Conceitos iniciais
- Identificar e desenvolver as necessidades dos clientes
- Abordagens do cliente
- O profissional de telemarketing
- Os tipos de clientes e os processos de comunicação
- Qualidade no atendimento
- Clientes
- Abertura da chamada
- Script

VENDAS

O processo de venda começou junto com a formação da sociedade e, com certeza, é um dos processos mais importantes até os dias de hoje, ele baseia-se na troca de materiais por dinheiro e tem evoluído com o passar do tempo.

Carga **HORÁRIA**: 12 horas.

Nível do **CURSO**: Básico.

Objetivo do CURSO: O curso procura trazer técnicas voltadas a vendas em diversos segmentos, tais como dicas para um melhor desempenho, tipos diferentes de canais de venda, esclarecimentos sobre as principais dúvidas dos iniciantes, tudo para ajudar a se tornar um profissional de excelência na área comercial.

PRÉ-REQUISITO: Windows e acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER**:

- A Profissão Vendedor
- Quem Pode Trabalhar Com Negociações De Vendas
- A Importância De Gostar De Pessoas
- Empatia E Seus Conceitos
- Como Desenvolver Um Planejamento De Vendas
- Canais De Venda
- O Vendedor Coach



PROJETO
EDUCAR
INSTITUTO PROFISSIONALIZANTE DE SANTA CATARINA

PACOTE
INFORMÁTICA



CORELDRAW X7 - ESSENCIAL

É líder de mercado no segmento de design gráfico, amplamente utilizado nas empresas gráficas e também em diversas aplicações para internet. É uma ferramenta muito poderosa e versátil utilizada por designers profissionais.

Carga **HORÁRIA:** 8 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: Ao aluno que pretende trabalhar na área de design, em artes finais, o curso aborda toda a base de utilização do programa, para que o aluno tenha uma ótima base de conhecimento e já possa aplicar em seus primeiros trabalhos.

PRÉ-REQUISITO: Windows e acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Conhecer o CorelDRAW
- Ferramentas de desenho
- Ferramentas de texto
- Interações entre objetos
- Ferramentas interativas
- Ferramentas de desenho
- Recursos complementares
- Exportar arquivos
- Configurações e impressões





EXCEL 2013 - ESSENCIAL

O Excel é um programa de elaboração de planilhas, devido a sua flexibilidade é utilizado em várias aplicações como planilhas administrativas, comerciais, controle de estoques, entre outras, disponibilizando dados que servem para tomadas de decisões.

Carga **HORÁRIA:** 8 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: Ensinar o aluno iniciante a utilizar o Excel de maneira produtiva, onde o aluno construirá as planilhas e aprenderá a utilizar as inúmeras ferramentas que o Excel disponibiliza para cálculos, funções e gráficos.

PRÉ-REQUISITO: Windows e acesso à internet.

O que o aluno irá APRENDER:

- Introdução ao Excel
- Fórmulas Básicas
- Formatação da Planilha
- Referência Relativa e Absoluta
- Funções
- Gerenciamento de Várias Planilhas
- Gráficos
- Formatação Condicional



EXCEL 2013 - TABELA DINÂMICA

O Excel é um programa de elaboração de planilhas, devido a sua flexibilidade é utilizado em várias aplicações como planilhas administrativas, comerciais, controle de estoques, entre outras, disponibilizando dados que servem para tomadas de decisões.

Carga **HORÁRIA:** 8 horas.

Nível do **CURSO:** Intermediário.

Objetivo do CURSO: Fazer com o que o aluno que já utiliza o Excel possa se aprofundar em sua utilização, aprendendo recursos avançados que irão possibilitar o controle de dados através da elaboração de planilhas mais complexas.

PRÉ-REQUISITO: Domínio total sobre o conteúdo visto no curso “Excel 2013 - Essencial”.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Importar e Manipular Arquivos de Texto
- Importar Banco do Microsoft Access
- Criar Tabelas Dinâmicas
- Combinar Campos
- Seções da Tabela Dinâmica: Linhas e Valores
- Seções da Tabela Dinâmica: Filtros e Colunas
- Mostrar e Classificar Dados
- Segmentação de Dados
- Linha do Tempo
- Gráfico Dinâmico



EXCEL 2013 - DASHBOARD

O Excel é um programa de elaboração de planilhas, devido a sua flexibilidade é utilizado em várias aplicações como planilhas administrativas, comerciais, controle de estoques, entre outras, disponibilizando dados que servem para tomadas de decisões.

Carga **HORÁRIA:** 8 horas.

Nível do **CURSO:** Avançado.

Objetivo do CURSO: São inúmeras as aplicações possíveis para essa ferramenta tão poderosa que é o Excel, nesse curso o aluno irá aprender a gerar Dashboards ou painéis de controle que reúnem somente informações relevantes para a tomada de decisões.

PRÉ-REQUISITO: Domínio total sobre o conteúdo visto nos cursos “Excel 2013 - Essencial” e “Excel 2013 - Tabela Dinâmica”.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Preparar e Selecionar Dados
- Usar KPIs e Filtrar Dados
- Usar Minigráficos
- Criar Gráficos de Termômetro
- Utilizar Macros
- Usar Caixas de Combinação
- Criar Barras de Rolagem
- Função DESLOC
- Criar um Gráfico de Marcador ou de Bala
- Segmentar Dados
- Linha do Tempo

GAMES: CONSTRUCT 2 - BÁSICO

Construct é uma ferramenta gratuita utilizada para criação de jogos DirectX. Ela permite que os jogos sejam criados utilizando uma maneira fácil de arrastar e soltar, usando um sistema de programação baseada em eventos.

Carga **HORÁRIA:** 8 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: Nesse curso o aluno iniciante conhece a estrutura de funcionamento e também as ferramentas desse fantástico programa, o Construct 2, iniciando nessa área tão promissora que é a de desenvolvimento de jogos.

PRÉ-REQUISITO: Windows.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Conceitos do programa: layout, palco, eventos, camadas, comportamentos
- Inserir Sprites
- Configurar Behaviors
- Movimentação utilizando as setas de direção
- Eventos com o Mouse (Clique)
- Utilizar Variáveis
- Reiniciar O Layout
- Criar Um Controle Personalizado



GAMES: CONSTRUCT 2 - INTERMEDIÁRIO

Construct é uma ferramenta gratuita utilizada para criação de jogos DirectX. Ela permite que os jogos sejam criados utilizando uma maneira fácil de arrastar e soltar, usando um sistema de programação baseada em eventos.

Carga **HORÁRIA:** 8 horas.

Nível do **CURSO:** Intermediário.

Objetivo do CURSO: A proposta desse curso é dar continuidade ao módulo 1, aplicando os conhecimentos obtidos em diversos projetos de jogos para que o aluno possa reforçar e fixar seus conhecimentos. Além disso, foram acrescentadas novas ferramentas que não foram ensinadas no módulo 1, para deixar os jogos mais avançados.

PRÉ-REQUISITO: Domínio total sobre o conteúdo visto no curso “Games: Construct 2 - Básico”.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Projeto de jogos com torres de defesa
- Projeto de jogos com controle de caminhos
- Salvar e recarregar jogos
- Criar funções avançadas
- Projeto de jogo estilo “fruit ninja”
- Projeto de jogo estilo “angry birds”
- Projeto de jogo de ping pong (atari)





PHOTOSHOP CC - ESSENCIAL

O Photoshop destina-se a tratamento de imagens (fotos), por isso, é muito útil no mercado das artes finais e também no desenvolvimento de sites para Internet, pois em sites, são colocadas várias fotos e imagens e as mesmas devem ser tratadas para que sua definição fique a contento.

Carga **HORÁRIA:** 8 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: O curso tem como objetivo envolver o aluno iniciante nessa realidade, através do desenvolvimento de projetos práticos de tratamento de imagens e explorando os diversos recursos oferecidos pelo programa.

PRÉ-REQUISITO: Windows.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Conhecer o Programa
- Ajustes Básicos e Pincéis
- Fazer Seleções
- Utilizar a Varinha Mágica
- Fazer Pinturas
- Criar Camadas
- Utilizar a Transformação Livre
- Criar Textos
- Utilizar Os Modos de Mesclagem
- Utilizar o Carimbo e o Pincel de Recuperação
- Utilizar Filtros e Ajustes de Imagens



PHOTOSHOP CC PARA FOTOGRAFIA

O domínio das ferramentas oferecidas pelo Photoshop é extremamente importante para um fotógrafo, este curso visa passar o necessário para a edição de fotografias.

Carga **HORÁRIA:** 8 horas.

Nível do **CURSO:** Intermediário.

Objetivo do CURSO: O curso ensina diversos recursos e efeitos utilizados para a edição profissional de fotografias e passa algumas noções básicas de marketing.

PRÉ-REQUISITO: Photoshop CC - Essencial.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Identificar e Ajustar a Linha do Horizonte
- Fazer Recortes Através das Ferramentas de Laço e Caneta
- Ajustar o Cenário
- Ajustar as Cores da Fotografia
- Criar Luzes Artificiais
- Recuperar Pele por Camadas
- Limpeza de Cenário
- Limpeza de Pele e Ajuste por Frequência
- Recorte de Cabelo
- Criação de Flyers
- Animações Através do Efeito Parallax
- Utilização do Camera Raw



POWERPOINT 2013 - ESSENCIAL

Com o Powerpoint é possível criar apresentações profissionais, com textos, elementos gráficos, fotos, vídeos e muito mais. Muito utilizado em reuniões de negócios para apresentação de produtos, planos de marketing, etc. O estudantes também utilizam muito para apresentação de trabalhos.

Carga **HORÁRIA:** 8 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: Ensinar o aluno a criar apresentações do zero, com conceitos importantes sobre a estrutura e o conteúdo da apresentação, assim, o aluno aprenderá a utilizar os recursos da ferramenta e também terá conhecimento sobre como estruturar uma apresentação profissional.

PRÉ-REQUISITO: Windows.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Criar Textos e Formas
- Criar e Formatar Slides
- Inserir Imagens e Temas
- Criar WordArt e SmartArt
- Inserir Gráficos
- Inserir Sons e Vídeos
- Utiliza Efeitos de Transição e Animações
- Utilizar Layouts e Temas Personalizados
- Criar um Álbum de Fotografia

UTILIZAÇÃO DO COMPUTADOR - ESSENCIAL (WINDOWS 8)

Um ótimo curso para quem deseja aprender como utilizar um computador sem problemas, de forma rápida e prática.

Carga **HORÁRIA**: 8 horas.

Nível do **CURSO**: Básico.

Objetivo do CURSO: Este curso foca no básico da utilização de um PC, ensina a gerenciar e a dar manutenção no Windows, além de ensinar também, a utilizar alguns serviços da nuvem, como o Google Drive, Dropbox, Gmail, e mais..

PRÉ-REQUISITO: Acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER**:

- Gerenciar e utilizar o Windows 8
- Instalar e utilizar o WinRAR
- Instalar e utilizar o Avira
- Utilizar o Google Chrome
- Utilizar o Dropbox
- Utilizar o Gmail
- Utilizar o Google Agenda
- Utilizar o Google Drive
- Utilizar o Google Docs
- Utilizar o Google Keep
- Utilizar o CCleaner
- Utilizar o Defraggler
- Utilizar o Recuva



PACOTE
PENSE GESTÃO



ATRAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAS

Este curso apresenta uma metodologia inovadora de Atração (Recrutamento) e Seleção de Pessoas de Alta Performance.

Carga **HORÁRIA:** 12 horas.

Nível do **CURSO:** Avançado.

Objetivo do CURSO: Auxiliar os gestores a atraírem os melhores profissionais para trabalhar na empresa, além de possibilitar uma seleção com desafios técnicos e comportamentais para escolher o melhor candidato.

PRÉ-REQUISITO: Acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Levantamento de Perfil
- Anúncio de Vagas e Atração de Candidatos
- Triagem
- Apresentação
- Testes do Processo Seletivo
- Dinâmicas em Grupo
- Entrevistas Finais

COACHING E RELAÇÕES INTERPESSOAIS

Por meio de técnicas comprovadas e perguntas assertivas, o Coaching auxilia a desenvolver habilidades e competências, identificar pontos de melhoria, vencer limitações, definir metas e objetivos e assim, alcançar seus resultados desejados, seja em âmbito pessoal ou profissional.

Carga **HORÁRIA**: 8 horas.

Nível do **CURSO**: Básico.

Objetivo do CURSO: Trazer aos participantes informações, conceitos, técnicas e vivências referentes ao comportamento humano, tendo como objetivo a maior eficácia no relacionamento e na gestão de conflitos com pessoas e equipes. Por meio da aplicação de técnicas de coaching, é possível obter resultados individuais e de equipe cada vez mais sintonizados e comprometidos com os objetivos empresariais, profissionais e pessoais.

PRÉ-REQUISITO: Acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER**:

- Coaching e Relações Interpessoais
- Perguntas Poderosas
- Fatores que Influenciam no Comportamento Humano
- Modelos Mentais
- Diferenças Individuais
- Relacionamento Interpessoal
- Como Melhorar a Comunicação
- Inteligência Emocional e a Comunicação
- Assertividade
- Gestão de Conflitos
- Desenvolvimento de Equipes

EMPREENDEDORISMO DE ALTA PERFORMANCE

Este curso apresenta uma metodologia com resultados comprovados capaz de elevar a produtividade do empreendedor.

Carga **HORÁRIA:** 12 horas.

Nível do **CURSO:** Avançado.

Objetivo do CURSO: Elevar exponencialmente a produtividade do empreendedor e qualificar a diferenciação no modelo de negócio.

PRÉ-REQUISITO: Acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Tríade do Tempo
- Ciclo da Prosperidade
- Design da Proposta de Valor
- Canvas da Proposta de Valor
- Canvas do Perfil do Cliente
- Design da Proposta de Valor
- Plano 5W2H
- Modelo de Negócio
- Planejamento Financeiro
- Atendimento e Vendas
- Storytelling
- Liderança e Motivação
- WHY, HOW, WHAT?

ENRIQUECENDO COM INVESTIMENTOS

O mundo de investimentos possui vários caminhos e com este curso pretendemos guiá-lo até o sucesso.

Carga **HORÁRIA:** 6 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: Permitir que o aluno o sistema financeiro, as modalidades de renda fixa e de renda variável os riscos e a negociação de ações, finalizando com uma análise do mercado e do perfil do investidor.

PRÉ-REQUISITO: Acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- O Sistema Financeiro
- Contra-cultura
- Risco
- Pesquisando Fundos
- Algumas Modalidades de Renda Fixa
- Algumas Modalidades de Renda Variável
- Negociando Ações
- Análise de Mercado e Perfil do Investidor

ENTREVISTAS POR COMPETÊNCIAS

Uma entrevista focada no cargo e na competência de seus candidatos tem maior chance de trazer um bom resultado, com este curso, preparamos você para conduzir uma entrevista de qualidade.

Carga **HORÁRIA:** 6 horas.

Nível do **CURSO:** Avançado.

Objetivo do CURSO: Ensinar o aluno a conduzir uma entrevista de acordo com a competência e com o cargo em questão.

PRÉ-REQUISITO: Acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- O que é Recrutar e Selecionar Pessoas?
- O que é “Ter Competências”?
- O que é “Selecionar por Competências”?
- Como Mapear as Competências dos Cargos
- Descrição do Cargo por Competências
- Diferencial dos Métodos Comuns
- Ficha de Informações do Cargo
- Perfil do Entrevistador
- Estruturação da Entrevista
- Roteiro Estruturado para Entrevista
- Como Perguntar de Acordo com a Competência do Cargo?
- Critérios para Conceituar cada Candidato
- Encerramento



GESTÃO DE PESSOAS PARA O VAREJO

Utiliza-se de técnicas eficazes, através de conceitos, métodos e ferramentas disponíveis na literatura atual e nas práticas gerenciais adotadas pelas organizações de grandes gestores.

Carga **HORÁRIA:** 8 horas.

Nível do **CURSO:** Intermediário.

Objetivo do CURSO: Proporcionar uma melhor compreensão de como é atuar na área de gestão de pessoas como um líder efetivo que tem autoconhecimento e conhece seus liderados e suas necessidades, obtendo um ambiente desejado.

PRÉ-REQUISITO: Acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Introdução e Conceitos de Liderança
- Os Estilos de Liderança
- Gestão de Pessoas, Liderança e Motivação
- Ferramentas para Eficácia na Liderança
- Inteligência Emocional
- Estudo de Caso

GESTÃO DE PROJETOS - NÍVEL BÁSICO

Uma entrevista focada no cargo e na competência de seus candidatos tem maior chance de trazer um bom resultado, com este curso, preparamos você para conduzir uma entrevista de qualidade.

Carga **HORÁRIA:** 6 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: Disponibilizar informações de como gerenciar um projeto, as áreas de atuação e quais as principais características.

PRÉ-REQUISITO: Acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Introdução em Gerenciamento de Projetos
- Projetos - Conceitos de Projetos
- Iniciando na Prática um Projeto
- Áreas de um Projeto
- Do Planejamento ao Encerramento do Projeto



MÉTODO A.R.T.E

O método A.R.T.E foi desenvolvido para que você encontre a excelência em qualquer área da sua vida.

Carga **HORÁRIA:** 8 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: Ensinar o aluno a utilizar o método A.R.T.E em busca da excelência.

PRÉ-REQUISITO: Acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Introdução ao Método
- Primeira etapa: Alvo
- Segunda etapa: Responsabilidade
- Terceira etapa: Trabalho
- Etapa final: Esmero

ORATÓRIA

Quer aprender a lidar com o seus medos e ansiedades ao falar em público? Quer desenvolver autoconfiança, melhorar a imagem pessoal, aprender a influenciar pessoas através da argumentação? Melhore sua postura, seus gestos e aprenda a usar sua voz e controlar sua respiração.

Carga **HORÁRIA:** 8 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: Aprimorar o processo de comunicação através de aspectos técnicos, psicológicos e físicos, os quais proporcionam um salto de qualidade na expressão humana e destaque na carreira profissional.

PRÉ-REQUISITO: Acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Introdução
- Significado
- Poder x Autoridade
- As 4 Virtudes do Orador
- A Postura do Orador
- Postura do Orador Sentado
- Erros e Acertos na Postura
- Não Destacar o que Não Merece Destaque
- Gesticulação com Objetos
- Estruturação do Conteúdo
- Arranjo do Espaço Físico
- A Arte de Convencer
- Princípios Fundamentais para Convencer
- Estruturar a Peça de Oratória para Convencer

PRODUTIVIDADE DE ALTA PERFORMANCE

O curso apresenta uma metodologia eficaz para aumentar exponencialmente a produtividade pessoal e profissional do participante

Carga **HORÁRIA:** 12 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: Elevar exponencialmente a produtividade pessoal e profissional do participante, através de ferramentas de Gestão do Tempo, Produtividade, Comunicação Assertiva, Foco e Energia.

PRÉ-REQUISITO: Acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Gestão do Tempo
- Tríade do Tempo
- Propósito
- Modelo Mental Produtivo
- Definição de Metas
- Protagonismo
- Planejamento Produtivo
- Diário de Bordo
- Liderança Produtiva
- Plano 5W2H
- Networking Produtivo

SUCESSO NA COMUNICAÇÃO

Entenda a base da comunicação, aprenda o que é Rapport e como alcançá-lo, compreenda o que são sistemas representacionais e qual é o efeito das palavras.

Carga **HORÁRIA:** 2 horas.

Nível do **CURSO:** Básico.

Objetivo do CURSO: O curso tem o objetivo de desenvolver seu potencial interlocutivo através da aplicação da PNL para uma comunicação de sucesso.

PRÉ-REQUISITO: Acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- A base da comunicação.
- Rapport
- Construção de mapas
- Modelo de linguagem
- Sistemas Representacionais



VENDAS COM PNL

Você aprenderá técnicas para não perder vendas, manter o seu emprego e se tornar referência na sua empresa, através de técnicas especiais e práticas.

Carga **HORÁRIA:** 8 horas.

Nível do **CURSO:** Intermediário.

Objetivo do CURSO: O curso de vendas, tem o objetivo de transformar você em um vendedor de sucesso.

PRÉ-REQUISITO: Acesso à internet.

O que o aluno irá **APRENDER:**

- Introdução à vendas
- Os 5 passos da venda perfeita
- Recepção do cliente
- Coleta de informações
- Apresentação do produto
- Quebra de objeções
- Fechamento de vendas

Escola fez a liberação do curso ao aluno, automaticamente o mesmo receberá em seu e-mail os dados e link para acesso, segue demonstração abaixo:

O acesso do Aluno será realizado através do portal personalizado com o logotipo da escola, segue exemplo:

Seu curso foi liberado e está disponível!

Olá **aluno**

Seu curso de **Administração** foi liberado e está disponível

Uma demonstração do curso de Administração foi liberada e pode ser utilizada.

Dados de acesso:

Login: aluno@institutopsc.com.br

- Senha: utilize a mesma senha que você utilizou em outro curso

Clique aqui para acessar



Entre com os seus dados	
Email	<input type="text"/>
Senha	<input type="password"/>
<input type="button" value="Entrar"/>	
Esqueceu a senha?	Valide seu certificado

Após a conclusão, será emitido um certificado para ser entregue ao aluno:



CERTIFICAMOS:

NOME SOBRENOME

COMO CABELEIREIRA PROFISSIONAL

Concluinte do primeiro módulo do curso de Cabeleireiro Profissional com início em 20 de Fevereiro de 2017, com carga horária de 17 horas.

CONFORME A LEI Nº. 9394/96, O DECRETO Nº. 5.154/04 E A DELIBERAÇÃO CEE 14/97 (INDICAÇÃO CEE 14/97)


Renan Augusto Bancke
Diretor Pedagógico

(Inserir Nome)
CPF: xxxxxxxxxx
Nº xxxxxxxx



Aluno acessa de qualquer local que esteja pelo celular, tablet ou computador:



G R U P O



INP

INSTITUTO PROFISSIONALIZANTE
A Melhor Rede de Franquias
DO BRASIL!

E-mail: central@grupoinp.com.br

Fone: 47 3624-1111