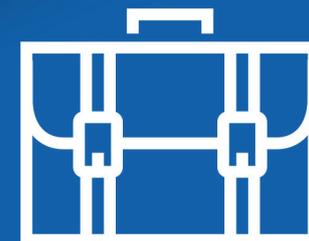


CURSOS SEBRAE

Sua empresa tem espírito de vitória? O Sebrae tem a melhor capacitação.



PROGRAMAÇÃO AGOSTO/2016

0800 570 0800 / www.ce.sebrae.com.br



PROGRAMAÇÃO DE CURSOS - AGOSTO 2016

CURSO	HORÁRIO	C/H	VALOR (R\$) Pagamento das pré-inscrições	FACILITADOR (A)
Período: 01 a 05/08				
ATENDIMENTO: COMO CONQUISTAR O CLIENTE	18h30 às 21h30	15h	R\$ 130,00 ou 5 x R\$ 26,00	Hilton Queiroz
RELAÇÕES INTERPESSOAIS: UMA VISÃO COMPARTILHADA DE EQUIPE	18h30 às 21h30	15h	R\$ 130,00 ou 5 x R\$ 26,00	Sandra Jucá
PLANEJAMENTO E CONTROLE FINANCEIRO	18h30 às 21h30	15h	R\$ 130,00 ou 5 x R\$ 26,00	Bruno Letiere
Período: 03 a 12/08				
CERIMONIAL E PROTOCOLO	14h às 17h45	30h	R\$ 170,00 ou 5 x R\$ 34,00	Onilda Gomes
Período: 04/08				
 OFICINA DE EMPREENDEDORISMO	14h às 18h	4h	R\$ 40,00 ou 4 x R\$ 10,00	Consultor Credenciado
Período: 05/08				
OFICINA INTERNET  COMO CONSTRUIR UMA LOJA VIRTUAL	14h30 às 17h30	3h	R\$ 40,00 ou 4 x R\$ 10,00	Vanessa Teixeira
Período: 08 a 12/08				
MARKETING  (curso + 2 horas de consultoria por empresa)	18h30 às 21h45	16h	R\$ 210,00 ou 5 x R\$ 42,00	Helena Botelho
CHEFIA E LIDERANÇA I	18h30 às 21h30	15h	R\$ 130,00 ou 5 x R\$ 26,00	Luciano Lopes
APERFEIÇOAMENTO EM VENDAS	18h30 às 21h30	15h	R\$ 130,00 ou 5 x R\$ 26,00	Pedrina de Deus
Período: 08 a 19/08				
GERENCIANDO A PEQUENA EMPRESA COM SUCESSO	18h30 às 21h30	30h	R\$ 180,00 ou 5 x R\$ 36,00	Jorge Torres
Período: 09/08				
 <i>Mais</i> OFICINA MEG – Modelo de Excelência em Gestão (oficina + 1 hora de consultoria por empresa)	8h30 às 12h30 e 14h às 18h	8h	R\$ 150,00 ou 5 x R\$ 30,00	André Pinheiro
Período: 10 a 12/08				
 CURSO TRANSFORME SUA IDEIA EM MODELO DE NEGÓCIOS	14h às 18h	12h	R\$ 100,00 ou 5 x R\$ 20,00	David Ferreira
Período: 16 a 19/08				
 COMEÇAR BEM – CURSO COMO VALIDAR SEU MODELO DE NEGÓCIO (*)	14h30 às 17h30	12h	R\$ 100,00 ou 5 x R\$ 20,00	Talles Gomes
Período: 16 a 23/08				
GESTÃO FINANCEIRA  (curso + 2 horas de consultoria por empresa)	18h15 às 21h45	20h	R\$ 230,00 ou 5 x R\$ 46,00	Paulo César
Período: 18/08				
PALESTRA COMO TORNAR SUA EMPRESA UMA FRANQUIA	14h30 às 16h30	2h	GRATUITA	Rogério Morais
Período: 19/08				
OFICINA INTERNET  COMO CRIAR UM SITE DE SUCESSO	14h30 às 17h30	3h	R\$ 40,00 ou 4 x R\$ 10,00	Vanessa Teixeira
Período: 22 a 26/08				
INICIANDO UM PEQUENO GRANDE NEGÓCIO - IPGN	14h às 22h	40h	R\$ 200,00 ou 5 x R\$ 40,00	Mona Waleska / Ana Albina
COMO CONDUZIR NEGOCIAÇÕES EFICAZES	18h30 às 21h30	15h	R\$ 130,00 ou 5 x R\$ 26,00	Rose Pontes
GESTÃO DE EQUIPES PARA RESULTADOS	18h30 às 21h30	15h	R\$ 130,00 ou 5 x R\$ 26,00	Vinícius Ornelas
COMO MAXIMIZAR RESULTADOS COM UMA GESTÃO EFICIENTE DE ESTOQUES	18h30 às 21h30	15h	R\$ 130,00 ou 5 x R\$ 26,00	Rudi Appio
Período: 22 a 27/08				
SEMINÁRIO 	8h30 às 19h30	60h	R\$ 980,00 ou 5 x R\$ 196,00	Fred Gurgel /Sérgio Dal Corso
Período: 23/08				
 OFICINA ANÁLISE DE MERCADO	8h30 às 12h30 e 14h às 18h	8h	R\$ 70,00 ou 5 x R\$ 14,00	Moisés Brito
Período: 24/08				
 OFICINA PLANO DE NEGÓCIO	09h às 12h e 14h às 17h	6h	R\$ 50,00 ou 5 x R\$ 10,00	Alexandre Alencar
Período: 25/08				
 OFICINA ANÁLISE DE NEGÓCIO	09h às 12h e 14h às 17h	6h	R\$ 50,00 ou 5 x R\$ 10,00	Alberto Aragão
Período: 26/08				
 OFICINA DE FORMALIZAÇÃO	14h às 18h	4h	R\$ 40,00 ou 4 x R\$ 10,00	Consultor Credenciado
OFICINA INTERNET  LOGÍSTICA PARA E-COMMERCE	09h30 às 12h30 e 14h30 às 17h30	6h	R\$ 80,00 ou 4 x R\$ 20,00	Honório Melo
Período: 29/08 a 02/09				
A ARTE DE FALAR EM PÚBLICO	18h30 às 21h30	15h	R\$ 160,00 ou 5 x R\$ 32,00	Jack Schaumann
ATENDENDO E ENCANTANDO O CLIENTE	18h30 às 21h30	15h	R\$ 130,00 ou 5 x R\$ 26,00	Iandra Virgínia
D'OLHO NA QUALIDADE – 5S PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS + 8 horas de consultoria na empresa	18h30 às 21h45	16h	R\$ 350,00 ou 5 x R\$ 70,00	Ernesto Antunes
 GESTÃO EMPRESARIAL INTEGRADA	18h30 às 21h30	15h	R\$ 130,00 ou 5 x R\$ 26,00	Ivonildo Pereira
Período: 31/08 a 08/12				
 <i>Mais</i> GESTÃO FINANCEIRA (curso + 4 horas de consultoria por empresa + 90 horas de acompanhamento on-line por empresa)	8h30 às 12h30 e 14h às 18h	112h	R\$ 1.800,00 ou 5 x R\$ 360,00	Lauro Chaves
Período: 01/09				
 OFICINA DE EMPREENDEDORISMO	14h às 18h	4h	R\$ 40,00 ou 4 x R\$ 10,00	Consultor Credenciado

(*) Pré-requisito para o curso Como Validar seu Modelo de Negócio: já ter participado do Transforme sua ideia em Modelo de Negócios



começar bem

SEBRAE O CAMINHO DO EMPREENDEDOR

Começar bem o seu empreendimento é fundamental para transformar a sua ideia em um negócio lucrativo. É preciso se preparar, buscar conhecimento e contar com o apoio de especialistas em pequenos negócios.

PÚBLICO-ALVO

Potenciais empreendedores decididos a implantar, a curto prazo, suas empresas, de forma planejada e focada no mercado.

COMEÇAR BEM: OFICINA EMPREENDEDORISMO

PROGRAMA

O autoconhecimento é muito importante para o sucesso do seu negócio. Identifique suas características empreendedoras e entenda como elas influenciam o seu negócio. Perceba como cada característica bem trabalhada pode contribuir para o sucesso de sua empresa.

COMEÇAR BEM: CURSO TRANSFORME SUA IDEIA EM MODELO DE NEGÓCIOS

PROGRAMA

Aprenda a criar modelo de negócios inovadores e soluções criativas, a partir da Metodologia Canvas (O Quadro). Nesse curso, você será estimulado a buscar soluções criativas e transformá-las em benefícios para o seu negócio.

COMEÇAR BEM: CURSO COMO VALIDAR SEU MODELO DE NEGÓCIO

PROGRAMA

O modelo de negócios é um instrumento que contribui para o sucesso de seu empreendimento. Saiba como avaliar o seu modelo de negócios, minimizando riscos e aumentando as chances de sucesso do novo empreendimento. Entender o funcionamento do mercado em que você irá atuar é importante para que sua empresa seja competitiva no mercado.

COMEÇAR BEM: OFICINA ANÁLISE DE MERCADO

PROGRAMA

Entenda como o mercado consumidor, a concorrência e o mercado fornecedor influenciam na tomada de decisão do empreendedor e no sucesso do negócio. Nessa oficina, você será orientado sobre como analisar as informações de mercado para a tomada de decisão em seu negócio.

COMEÇAR BEM: OFICINA PLANO DE NEGÓCIO

PROGRAMA

O planejamento é um passo necessário para o sucesso de sua empresa. Aprenda a elaborar um plano de negócio e como utilizar essa ferramenta no planejamento e consolidação da empresa. Entenda como o plano de negócio pode contribuir para a sobrevivência e o crescimento da sua empresa.

COMEÇAR BEM: OFICINA ANÁLISE DE NEGÓCIO

PROGRAMA

Conheça os instrumentos, métodos e técnicas de análise de negócio para tomar decisões, manter a competitividade e minimizar os riscos diante das ameaças do mercado.

COMEÇAR BEM: CURSO GESTÃO EMPRESARIAL INTEGRADA

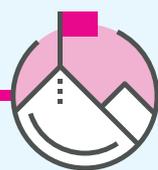
PROGRAMA

Conhecer os diversos atores empresariais, seus papéis, expectativas e relações para alcançar o sucesso empresarial. Avaliar as expectativas de cada ator empresarial: proprietário, colaboradores, fornecedores e clientes. Compreender a empresa em seu todo, de forma a praticar a gestão empresarial integrada para a busca dos melhores resultados.

COMEÇAR BEM: OFICINA FORMALIZAÇÃO

PROGRAMA

Entenda os procedimentos para o registro do seu negócio, os aspectos legais mais importantes e os caminhos para se formalizar.



EMPREENDEDORISMO

PÚBLICO-ALVO

Potenciais empreendedores decididos a implantar, a curto prazo, suas empresas, de forma planejada e focada no mercado.

INICIANDO UM PEQUENO GRANDE NEGÓCIO

PROGRAMA

O PERFIL DO EMPREENDEDOR: Porque se tornar um empresário; características do comportamento empreendedor. IDENTIFICANDO OPORTUNIDADES DE NEGÓCIOS: Análise de cenários e tendências; identificação e seleção de oportunidades promissoras de negócios no mercado. ANÁLISE DE MERCADO: Quantificação de mercado; pesquisa de mercado; análise do mercado concorrente; análise do mercado fornecedor. CONCEPÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS: Desenvolvendo as características dos produtos e serviços; projeto do produto; componentes da gestão dos processos. ANÁLISE FINANCEIRA: Conceitos de custos, investimento e receitas; planejamento do investimento (fixo e capital de giro); planejamento de custos; projeção de resultados.



SEMINÁRIO EMPRETEC

O EMPRETEC é um seminário voltado para atuais e futuros empresários e tem como objetivo estimular e desenvolver as características individuais do empreendedor através de uma metodologia vivencial especialmente desenvolvida para este fim. Sua abordagem se dá pelas 10 características empreendedoras (CCE's) que são: busca de oportunidades e iniciativa, persistência, comprometimento, exigência de qualidade e eficiência, correr riscos calculados, estabelecimento de metas, busca de informação, planejamento e monitoramento sistemático,

persuasão e rede de contatos, independência e autoconfiança.



Com o SEBRAE Mais, você terá a oportunidade de implantar modelos avançados de gestão empresarial, ampliar sua rede de contatos, implantar estratégias para estimular a inovação na sua empresa, analisar os aspectos fundamentais da gestão financeira e melhorar o processo de tomada de decisões gerenciais. As soluções integrantes do Projeto SEBRAE MAIS dão direito, a 02 participantes por empresa e a 01 consultoria individual, de acordo com cada módulo.

PÚBLICO-ALVO

Empresários e gestores de pequenas empresas.

OFICINA MEG – MODELO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO

Metodologia composta por ferramentas e práticas que ajudam a empresa a atingir o nível de excelência em gestão em diversos aspectos tais como: resultados, estratégias e planos, liderança, processos, pessoas, clientes, entre outros.

GESTÃO FINANCEIRA – do controle à decisão

É uma solução que combina workshops, atendimentos individuais presenciais e acompanhamento personalizado on-line. Entre os temas tratados estão controles financeiros, capital de giro, liquidez, indicadores de desempenho e planejamento orçamentário. A aprendizagem é baseada na prática, de modo que os participantes sejam capazes de analisar os aspectos fundamentais da gestão financeira, para melhorar o processo de tomada de decisões e desenvolver na empresa uma Gestão Financeira eficiente e eficaz.



Os cursos integrantes do Projeto NAMEDIDA dão direito, a 02 participantes por empresa e a 01 consultoria de 2 horas, sobre o tema abordado no curso. As consultorias serão realizadas nas dependências do SEBRAE/CE e os horários serão acordados entre o consultor e os empresários durante o curso, em conformidade com os horários de funcionamento do SEBRAE/CE.

PÚBLICO-ALVO

Empresários e gestores de micro e pequenas empresas e microempreendedores individuais.

MARKETING NAMEDIDA

PROGRAMA

Principais conceitos e ferramentas de marketing na gestão do negócio; Análise do ambiente interno e externo da empresa; Posicionamento competitivo; Perfil de clientes; Diferenciais competitivos; Mix de marketing; Marca; Vendas; Planejamento; Plano de marketing.

GESTÃO FINANCEIRA NAMEDIDA

PROGRAMA

Planejamento financeiro; Fluxo de caixa; Preço de venda; Demonstrativo de resultados; Análise de resultados.

D-OLHO NA QUALIDADE - 5S PARA MICROEMPRESA

PROGRAMA

Desenvolver competências para compreender a filosofia do 5S, conhecer e praticar o método do D - OLHO (Descarte, Organização, Limpeza, Higiene e Ordem mantida), a fim de implementá-lo na empresa combatendo o desperdício, otimizando os recursos, melhorando o bem-estar físico e social e respeitando a relação com o meio ambiente.

OFICINAS INTERNET NAMEDIDA

O Internet NAMEDIDA oferece uma série de Oficinas sobre questões relacionadas à internet como ferramenta para o sucesso do negócio, com 3h ou 6h de duração cada uma.

PÚBLICO-ALVO

Empresários e gestores de micro e pequenas empresas e microempreendedores individuais.

OFICINA INTERNET NAMEDIDA – COMO CONSTRUIR UMA LOJA VIRTUAL

PROGRAMA

Conhecer estratégias de como integrar a atividade comercial presencial da empresa com a atividade comercial virtual, de como montar e gerenciar um e-commerce e de como mensurar os resultados da loja virtual.

OFICINA INTERNET NAMEDIDA – COMO CRIAR UM SITE DE SUCESSO

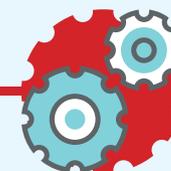
PROGRAMA

Avaliar a melhor opção para divulgar o negócio a partir do planejamento de um site, despertando para a necessidade de conhecer o público-alvo, o seu propósito na internet, conteúdos relevantes e as métricas de gestão e controles.

OFICINA INTERNET NAMEDIDA – LOGÍSTICA PARA E-COMMERCE

PROGRAMA

Destinado a empresas, que já exerçam atividade comercial na internet, interessadas em melhorar ou estruturar a logística de seu negócio. Nessa oficina, o empresário terá uma visão de todo o processo logístico que se inicia após a comercialização dos seus produtos e serviços, compreendendo as principais etapas do processo como a aquisição, estoque, embalagem, logística reversa, processo de pagamento, expedição e transporte.



GESTÃO / ADMINISTRAÇÃO GERAL

PÚBLICO-ALVO

Empresários, gestores e potenciais empresários interessados em gestão empresarial, em gestão de estoques e em sistema de franquias.

GERENCIANDO A PEQUENA EMPRESA COM SUCESSO

PROGRAMA

A Empresa; Planejamento (visão estratégica e etapas do planejamento); Compras (fatores de influência, planejamento e controle); Estoques; Finanças (cálculo de capital de giro, fluxo de caixa); Custos (formação do preço de venda, ponto de equilíbrio); Vendas (pesquisa de mercado, propaganda e estratégias de venda).

COMO MAXIMIZAR RESULTADOS COM UMA GESTÃO EFICIENTE DE ESTOQUES

PROGRAMA

Logística integrada, um novo conceito na gestão de estoques; ciclo da logística de suprimentos; importância das embalagens para qualidade; classificação ABC para tomada de decisões; como mapear os processos; ferramentas do ciclo de serviço logístico; indicadores de resultados; prevenção e combate de perdas; impacto das perdas sobre os estoques e a rentabilidade da empresa; diagnóstico para identificar falhas na operação; pontos críticos frequentes na operação; cálculo do índice de perdas; inventários de estoque como ferramenta de medição e controle; segurança eletrônica de mercadorias X núcleo de etiquetagem na origem.

PALESTRA: COMO TORNAR SUA EMPRESA UMA FRANQUIA

PROGRAMA

Introdução ao Sistema de franchising; Funcionamento de uma rede; Pré-condições para franquear um conceito; Custos do processo; O processo de formatação; O que é manualizar; Objetivo dos manuais; Como elaborar manuais; Manuais dos franqueados; O suporte operacional; Diagnóstico de franqueabilidade; Fatores de sucesso; Aspectos jurídicos; Estratégias de divulgação.



FINANÇAS / CONTABILIDADE

PÚBLICO-ALVO

Empresários, gestores e potenciais empresários.

PLANEJAMENTO E CONTROLES FINANCEIROS

PROGRAMA

Importância dos controles financeiros e do plano de contas; Controle dos recursos no dia a dia de uma empresa; O fluxo de caixa; Análise do fluxo de caixa e determinação do capital de giro na empresa; Apuração dos resultados da empresa.



MERCADO

PÚBLICO-ALVO

Empresários, gestores do atendimento e potenciais empresários.

ATENDIMENTO: COMO CONQUISTAR O CLIENTE

PROGRAMA

Autoconhecimento, automotivação e entusiasmo; o diferencial no atendimento; fator humano nas organizações; como manter boas relações no ambiente de trabalho; o perfil desejado; razões porque estamos na era do cliente; postura; excelência no atendimento; regras básicas; como tratar as reclamações.

ATENDENDO E ENCANTANDO O CLIENTE

PROGRAMA

Como construir uma equipe com excelência; Desenvolvimento de habilidades e competências para o atendimento; O poder da comunicação; O marketing pessoal; Como oferecer um serviço diferenciado inovando nos detalhes; O encantamento do cliente promove a fidelização; Como planejar o pós-atendimento.

APERFEIÇOAMENTO EM VENDAS

PROGRAMA

Cenário do mercado competitivo e desafios do profissionalismo; Perfil e características de personalidade do vendedor; Comunicação e expressão em vendas; Atenção e abordagem; Fidelização de clientes com o atendimento; Comportamento do consumidor; Argumento e persuasão em vendas; Vendas adicionais e vendas alternativas; Relacionamentos comerciais com clientes; Motivação e automotivação.

COMO CONDUZIR NEGOCIAÇÕES EFICAZES

PROGRAMA

Selecionando estratégias que levem aos melhores resultados possíveis nas diferentes situações de negociação; adotando postura ética e flexível que favoreça uma negociação ganha-ganha; realizando negociações que possibilitem atingir com eficiência os resultados almejados.



LIDERANÇA / GESTÃO DE PESSOAS

PÚBLICO-ALVO

Empresários, gestores, supervisores, líderes e potenciais empresários.

CHEFIA E LIDERANÇA I – CONQUISTANDO RESULTADOS EFICAZES

PROGRAMA

Impacto das mudanças ambientais nas organizações; compreendendo as pessoas e os resultados; a técnica de chefiar x a arte de liderar; auto-controle no comportamento de gerenciar e como conviver com o estilo dominante; analisando o potencial de liderança; o que é e quais as vantagens da liderança situacional; resolvendo casos práticos.

GESTÃO DE EQUIPES PARA RESULTADOS

PROGRAMA

A gestão de pessoas no contexto atual, como uma área de geração de resultados para o negócio; Recrutamento e seleção de pessoas; Desenvolvimento de equipes; Liderança e motivação; Atuação do líder como desenvolvedor de equipes, favorecendo um ambiente de trabalho saudável e produtivo; Gestão de conflitos em equipes.



DESENVOLVIMENTO PESSOAL

PÚBLICO-ALVO

Empresários, gestores e potenciais empresários interessados em desenvolver e aprimorar competências profissionais e pessoais.

RELAÇÕES INTERPESSOAIS: UMA VISÃO COMPARTILHADA DE EQUIPE

PROGRAMA

Identificar os objetivos para melhoria de performance; Identificar as competências essenciais para a autogestão e o trabalho em equipe; Como trabalhar a CHAVE- Conhecimentos, Habilidades e Atitudes- Valores e Entorno; As Ferramentas de gestão: reconhecimento e feedback; Princípios das Relações Humanas; Comunicação assertiva e eficaz; Discorde de ideias e não de pessoas.

A ARTE DE FALAR EM PÚBLICO

PROGRAMA

Técnicas para falar bem em público; como ser persuasivo; planejamento de uma apresentação; a importância da voz, do vocabulário adequado, da expressão corporal, da emoção, da naturalidade, da concisão e da objetividade na comunicação; como desenvolver a oratória e a arte de ensino.



GESTÃO DE EVENTOS

PÚBLICO-ALVO

Empresários, gestores, organizadores de eventos e potenciais empresários.

CERIMONIAL E PROTOCOLO

PROGRAMA

Definição de cerimonial e protocolo; funções do mestre-de-cerimônias, chefe do cerimonial, cerimonialista e suas responsabilidades; as normas do cerimonial e a ordem de precedência (decreto 70.274 de 9.03.72); requisitos a serem observados: bandeiras, hinos, fita, placa, benção, composição de mesa de honra; princípios da direita, da ordem lateral e da ordem linear; eventos: sociais, profissionais, públicos; montagem do cerimonial para cada evento; check-list para o cerimonial; precedências em automóveis; entronização de bustos; precedência à mesa: francesa, inglesa; modelos de arrumação de recintos e auditórios.



PARCELE SUA INSCRIÇÃO EM 5X SEM JUROS

FORMAS DE PAGAMENTO

À vista (dinheiro, cheque, Visa Eletron, Rede Shop), cartão de crédito (Visa, MasterCard, Hipercard, American Express).

Parcelamos em 5x sem juros nos cartões de crédito Visa e MasterCard e em 4x no Hipercard.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

PRÉ-INSCRIÇÕES

As pré-inscrições serão válidas até uma semana antes do início do curso. A partir desse período, a pré-inscrição perde a validade e a vaga será preenchida sem aviso prévio por parte do SEBRAE/CE. Todos os cursos têm número de vagas limitado.

INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser efetuadas, havendo disponibilidade de vaga, no máximo até o último dia útil que antecede o curso.

DESCONTOS

Serão concedidos descontos de 10% aos clientes que efetuarem a inscrição até uma semana antes do início do curso e descontos de 5% para MEI, microempresas e pequenas empresas que efetuarem a partir de 02 inscrições. Na impossibilidade de comparecimento ao curso, o participante deverá informar à Central de Relacionamento SEBRAE com 03 dias úteis de antecedência ao início do curso.

CERTIFICADOS

Serão emitidos para os participantes que obtiverem, no mínimo, 80% de frequência.

CENTRAL DE RELACIONAMENTO SEBRAE

0800.570.0800

www.ce.sebrae.com.br

Av. Monsenhor Tabosa, 777
Praia de Iracema

