



COLÉGIO
ADELIA

Curso FIC em Assistente Administrativo

(13) 3348-4200

www.colegioadelia.com.br - facebook.com/colégioadelia
Av. Miguel Mussa Gaze, 247 - Santa Rosa - Guarujá - SP

O Curso FIC em Assistente Administrativo tem por finalidade proporcionar a qualificação profissional na realização de atividades e rotinas administrativas, a saber: métodos, sistemas, procedimentos, equipamentos de trabalho, entre outras.

Nesse curso o aluno irá desenvolver habilidades com computadores, processadores de textos e planilhas eletrônicas, além de trabalhar com planejamento e organização, para a resolução de problemas que aparecem no dia-a-dia da empresa.

Além disso, outras habilidades serão trabalhadas, como por exemplo: habilidades em rotinas de recursos humanos, fazendo com que o aluno se encontre apto a realizar registros e controles; e, habilidades em cálculos, em que o aluno estará apto a elaborar orçamentos e relatórios.



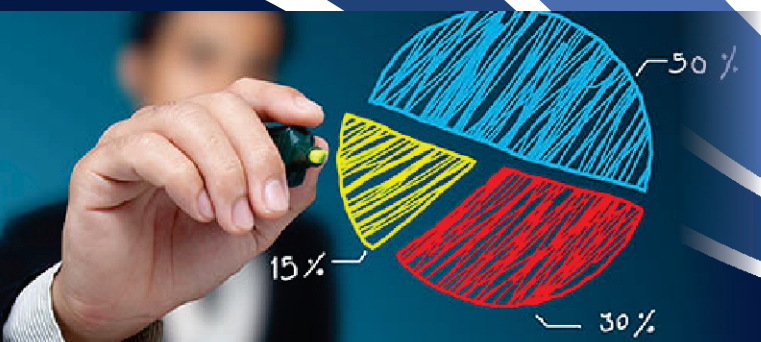


O campo de trabalho na área de Administração é muito o amplo. O aluno que fizer o curso FIC em Assistente Administrativo terá uma formação abrangente que o tornará capaz de atuar no atendimento a fornecedores e clientes internos e externos, receber e fornecer informações sobre produtos e serviços, e ainda, tratar com documentações diversas, cumprindo todas as rotinas e procedimentos necessários ao bom andamento do trabalho sob sua responsabilidade.

Dessa forma, ao concluir o curso o aluno poderá executar rotinas de apoio tanto nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, ampliando suas possibilidades de contratação.

VOCÊ SABIA?

- 1-Que os cursos de Formação Inicial e Continuada, chamados FIC, estão em alta no Brasil?
- 2-Que os cursos FIC capacitam, aperfeiçoam e atualizam o aluno que tem urgência em ingressar ou reingressar de forma imediata no mercado de trabalho?
- 3-Que a oferta dos cursos FIC são destinadas a pessoas com escolaridade variável, ou seja, não há um pré-requisito para fazer o curso?
- 4-Que muitos estudantes, após o final do curso FIC, dão continuidade aos seus estudos, ingressando em cursos técnicos de nível médio?
- 5-Que o curso de assistente administrativo é prático e voltado para pessoas que não dispõem de muito tempo e necessitam aprender uma nova profissão?



Duração do curso: 6 meses

Carga horária total do curso: 400 horas

Certificação: Àquele que concluir o módulo que compõe a organização curricular do curso de Formação Inicial e Continuada - Assistente Administrativo será conferido o diploma de Assistente Administrativo com validade nacional.



Motivos para fazer o FIC em Assistente Administrativo no Colégio Adélia

1-Mercado em alta:

No mercado de trabalho crescem as oportunidades para profissionais especializados na área de administração. O curso FIC em Assistente Administrativo possui ampla visão dos diversos segmentos de mercado, além de permitir aos participantes o desenvolvimento de habilidades nas diversas áreas de atuação.

2-Oportunidades:

O mercado atual está exigente e procura profissionais empreendedores, com capacidade de tomar iniciativas e de buscar soluções inovadoras, voltados para a operação dos ciclos de gestão. Nesse sentido, se faz necessário um perfil profissional de qualificação amplo para atender todo o mercado de trabalho.

3-Participar de programas de aprendizagem:

O Colégio Adélia é uma instituição qualificadora do Programa Jovem Aprendiz. Com isso, nossos alunos poderão ser inseridos nos programas de aprendizagem, em que a teoria se desenvolve junto com a prática. Essa possibilidade, além de ser enriquecedora, permite que o aluno consiga uma oportunidade de emprego, enquanto estiver realizando o curso.

4-Corpo técnico especializado e material didático excelente:

O curso é ministrado por professores com ampla experiência profissional na área que trarão aos alunos as situações reais de trabalho, privilegiando sua formação profissional de acordo com as exigências desse concorrido mercado.

Além disso, o curso conta com o material didático confeccionado pela editora ETB, um sistema de ensino técnico e profissionalizante, do Grupo SOMOS Educação (antiga Editora Abril), que possui mais de 15 anos de experiência na área de formação profissional.

5-Inovação:

O curso prioriza o ensino prático com conteúdo atualizado e de qualidade relevante que leva o aluno ao mercado profissional e estará atento as constantes inovações do setor. Dessa forma, com o Curso FIC em Assistente Administrativo, você irá aprender todos os tópicos necessários para obter um excelente desempenho profissional na função desejada e ter sucesso em sua trajetória profissional.