

CURSO: CERIMONIAL DE EVENTOS

Público Alvo: Secretárias, Assessores e Gestores.

Carga Horária: 40 horas

Local de Realização: Rua 31-A, nº 43 – Setor Aeroporto. Telefone: 219 5100.

Pré-requisito: Facilidade de comunicação verbal e escrita.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. A importância do trabalho em equipe para o sucesso do Cerimonial.
2. Ética no trabalho.
3. Etiqueta Social e Profissional no que se refere a organização de eventos.
4. Planejamento e Organização de eventos sociais para o setor público.
5. Trabalho Final – Prática.

Bibliografia sugerida:

1. Organização e Gestão de Eventos
Johnny Allen - Ed. Campus

Ministrado: SENAC