

Transformando Negócios e Pessoas



CURSOS & TREINAMENTOS

COACHING

PALESTRAS

SEGURANÇA DO TRABALHO

GRUPO
ALLCET

 **ALLCET**
Educa**cional**
Reforço **Escolar**

 **ALLCET**
Educa**ção** **Empresarial**

O grupo Allcet foi fundado com o objetivo de oferecer soluções inovadoras e de excelência no ramo de educação, gestão e desenvolvimento humano. Em 2013 iniciou suas atividades com um modelo inovador de serviços educacionais de reforço escolar e acompanhamento educacional, voltado para o ensino fundamental, médio e superior.

Em 2015, após a consolidação da Allcet Educacional o Grupo iniciou sua nova fase, a Allcet Treinamento Empresarial, a qual apoiando-se no novo e consolidado modelo de práticas educacionais, aliado com o know-how organizacional, passou a oferecer para as empresas soluções de desenvolvimento humano baseado na valorização das pessoas para atingir objetivos práticos, de acordo com as necessidades de cada cliente.

Seu objetivo é oferecer produtos de excelência e inovação, trazendo as mais modernas ferramentas de desenvolvimento humano baseadas nas novas práticas gerenciais aplicadas em todos os níveis.

Rua Max Wilhelm, 391
Jaraguá do Sul-SC

(47)3054-4474
(47)3373-2352

www.allcet.com.br
contato@allcet.com.br

MISSÃO

**Promover a Educação
garantindo uma
aprendizagem sólida, efetiva
e inovadora, primando pela
ética e excelência.**



CURSOS ALLCET

- ✓ Planejamento e Gestão de Carreira
- ✓ Desenvolvimento de Líderes
- ✓ Marketing de Serviços
- ✓ Recrutamento de Seleção
- ✓ Planejamento Estratégico
- ✓ Gerenciamento de Conflitos
- ✓ Inovação e Criatividade
- ✓ Otimização Organizacional
- ✓ Comportamento Organizacional
- ✓ Economia Pessoal
- ✓ Etiqueta Pessoal
- ✓ Técnicas de Apresentação
- ✓ Negociação e Comunicação Empresarial
- ✓ Oratória
- ✓ Negociação Eficiente em Vendas
- ✓ Qualidade no Atendimento ao Cliente
- ✓ Feedback Técnicas para Aplicação
- ✓ Formação Básica em Vendas
- ✓ Fidelização de Clientes
- ✓ Desenvolvimento de Equipes
- ✓ Novas Tecnologias – Mundo Digital
- ✓ Atração e Retenção de Talentos
- ✓ Matemática Básica
- ✓ Matemática Financeira – Noções de HP12C
- ✓ Produção Textual – Nova Ortografia
- ✓ Redação Empresarial
- ✓ Comunicação Oral Escrita
- ✓ Gerenciamento de Mudanças Organizacionais
- ✓ Missão e Visão da Empresa - Pos. de Mercado
- ✓ Excel Básico
- ✓ Excel Intermediário
- ✓ Excel Avançado
- ✓ Gestão de Eventos
- ✓ Gerenciamento DE Stress
- ✓ Qualidade – Noções Básicas e Processos
- ✓ Chefia e Liderança
- ✓ Otimização Organizacional
- ✓ Etiqueta Pessoal
- ✓ Relacionamento Interpessoal

COACHING

- ✓ Coaching Individual
- ✓ Coaching em Equipes
- ✓ Testes de Perfis e Assessment
- ✓ Programação Neolinguística (PNL) Aplicada a Comunicação (Rapport Feedback)
- ✓ Programação Neolinguística (PNL) Aplicada a Aprendizagem Acelerativa

LÍNGUAS

- ✓ Libras
- ✓ Business English
- ✓ Espanhol para Negócios

SEGURANÇA DO TRABALHO E SIPAT'S

- ✓ Gerenciamento de Stress
- ✓ Qualidade – Noções Básicas e Processos
- ✓ Primeiros Socorros
- ✓ Ergonomia – Noções Básicas
- ✓ Otimização Organizacional
- ✓ Etiqueta Pessoal
- ✓ Equipamento de Proteção Individual (EPI)
- ✓ Manuseio de Equipamentos Perigosos
- ✓ Proteção Auditiva
- ✓ Proteção Respiratória
- ✓ NR 05 Treinamento de CIPA
- ✓ NR 11 Transporte e Movimentação
- ✓ NR 12 Máquinas
- ✓ NR 23 Brigada de Incêndio
- ✓ Elaboração de mapa de risco
- ✓ Direção Defensiva Teórica
- ✓ Direção Defensiva e Primeiros socorros
- ✓ Cursos adaptados para SIPAT (cursos já existentes com menor carga horária)





PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CARREIRA

Objetivo: Apresentar a dinâmica do processo de mudanças e sua influência no processo de gestão de carreira. Sensibilizar o participante para a importância da gestão da carreira pelo indivíduo, de forma ativa e não passiva. Apresentar o conceito de âncoras de carreira. Apresentar a forma como as empresas fazem a gestão de carreira.

MARKETING DE SERVIÇOS

Objetivo: Entender as peculiaridades e particularidades dos serviços como produtos de mercado. Detectar oportunidades para diferenciar um negócio, em relação à concorrência, por meio da valorização dos interesses do cliente.

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Objetivo: Demonstrar a importância de se ter boas estratégias de Recrutamento e Seleção voltadas para os objetivos organizacionais. Especificar as etapas dos Processos de Recrutamento e Seleção e capacitar os participantes para execução dos processos.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo: Ensinar as modernas práticas de planejamento estratégico, como executá-lo, monitorá-lo e avaliá-lo. Através de ferramentas de desenvolvimento e controle tem-se como objetivo apresentar a importância de um planejamento estratégico adequado para as empresas, sejam elas de pequeno, médio e grande porte.

GERENCIAMENTO DE CONFLITOS

Objetivo: Desenvolver as competências necessárias para a administração, solução e prevenção de conflitos nas organizações, compreendendo e respeitando as diferenças entre as pessoas. O curso abordará: definição, processo e variáveis dos conflitos; Comportamento, cognição e personalização; Técnicas e elementos da negociação; Gestão de conflitos.

INOVAÇÃO E CRIATIVIDADE

Objetivo: Incentivar e desenvolver competências para administrar o fluxo de ideias que emergem dos colaboradores. O que se constitui um valioso capital para as empresas, melhorar processos, qualidade, relacionamentos, quebrar paradigmas e instigar a competitividade corporativa.

OTIMIZAÇÃO ORGANIZACIONAL

Objetivo: Conduzir os participantes à cultura do comprometimento com a racionalização do ambiente e operações, tendo como resultado redução do estresse, maior interesse e produtividade no trabalho, reduzir atrasos e promover a correta ordenação das tarefas.

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

Objetivo: Apresentar o estudo do comportamento e do desempenho dos indivíduos em um ambiente organizacional, refletir sobre os relacionamentos interpessoais e possibilitar ao participante compreender os processos de mudanças organizacionais na sociedade globalizada. Oferecer ferramentas para tomada de decisões neste novo contexto organizacional.

TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Objetivo: Demonstrar a importância do Treinamento e Desenvolvimento para a gestão das empresas que valorizam o Capital Humano. Capacitar o participante para que este possa elaborar um programa de treinamento e desenvolvimento de pessoas.

ECONOMIA PESSOAL

Objetivo: Proporcionar ao Estudante a compreensão do orçamento pessoal e familiar; Técnicas básicas de controle de orçamento; O fator emocional na economia pessoal e familiar; Utilizar de maneira eficiente e racional o dinheiro; Autodisciplina, metas e comprometimento. Apresentar as principais linhas de crédito disponíveis e seus reais custos. Introduz a mentalidade de poupador e investidor.

DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES- RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Objetivo: Capacitar o indivíduo a tornar-se líder de si próprio ao mesmo tempo em que influencia através do exemplo e entusiasmo quem está ao seu redor, não esperando ordens, mas também tomando a iniciativa, dando sugestões, comunicando-se assertivamente, mediar conflitos, criar processos que facilitem a vida de todos os envolvidos que permitam gerar resultados para as organizações.

ETIQUETA PROFISSIONAL

Objetivo: Instigar valores éticos e postura profissional perante colegas, gestores e clientes. O curso aborda: fundamentos da comunicação escrita, verbal e não verbal; assertividade no uso dos meios de comunicação (escrita, e-mail, telefone, redes sociais); Pronomes de tratamento e apresentações; posturas perante o cliente interno e externo; Fundamentos da administração de conflitos; Percepção pessoal, dos outros e do ambiente; compreendendo e planejando seu papel pessoal; assumindo um posicionamento profissional; Relacionamento interpessoal e profissional; Etiqueta pessoal; Ética e conduta profissional; Administração de conflitos.



TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO

Objetivo: Ensinar as mais modernas técnicas de apresentação, bem como desenvolver as competências e habilidades necessárias para apresentações ao grande público. Ensinará como fazer um planejamento adequado de apresentações, palestras e reuniões; como trabalhar a argumentação e estruturação estratégica; técnicas de apresentações de improviso e de Marketing Pessoal.

NEGOCIAÇÃO E COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

Objetivo: Apresentar as mais modernas técnicas e práticas de negociação, capacitar o interessado à efetiva comunicação empresarial, desenvolvendo competências e habilidades para grandes negociações.

ORATÓRIA

Objetivo: Desenvolver a capacidade do profissional se comunicar de forma clara, objetiva e com persuasão, visando a eficácia de suas apresentações em público e o desenvolvimento de sua capacidade de argumentação, sabendo trabalhar com o medo de falar em público e conhecendo técnicas que aumentem a autoconfiança.

NEGOCIAÇÃO EFICIENTE EM VENDAS

Objetivo: Desenvolver a capacidade de negociação em vendas, técnicas de vendas, interpretação da percepção do cliente, dos valores por ele percebidos, formas de atrair sua atenção, de convencimento e fechamento eficaz da venda, convertendo desconfianças e inseguranças em capacidade e oportunidades de negócios.

QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO CLIENTE

Objetivo: Sensibilizar o profissional para seu papel, superar barreiras, a criar e manter um clima de motivação e entusiasmo no trato com o cliente, o que resulta em melhoria de qualidade de vida para o colaborador ao mesmo tempo que eleva os padrões de atendimento, relacionamento e fidelização dos clientes.

FEEDBACK - TÉCNICAS PARA APLICAÇÃO

Objetivo: Conhecer o poder da ferramenta de feedback e as barreiras a serem superadas na sua utilização. Vencer o medo primário da exposição pessoal. Capacitar e administrar feedbacks corretivos. Compreender o feedback positivo. Utilizar o reforço positivo para moldar atitudes. Compreender o fator humano. Ensinar estratégias de feedback eficaz. Identificar situações e tempos corretos. Construir uma política de feedback produtivo.

FORMAÇÃO BÁSICA EM VENDAS

Objetivo: Trabalhar toda a cadeia de interação da empresa com o cliente, partindo desde a pesquisa e preparação da abordagem até o acompanhamento, fechar venda e todo o trabalho de pós-venda e fidelização do cliente, analisar o comportamento do consumidor, atender o cliente interno e externo, técnicas de vendas e negociação, trabalhar a motivação e a superação de limitações pessoais. Curso prático, vivencial e voltado à dinâmica coletiva como um todo, levando o profissional a pensar de forma sistêmica e objetiva a fim de obter os melhores resultados pessoais e organizacionais.

FIDELIZAÇÃO DE CLIENTES

Objetivo: Ensinar como estabelecer um processo de «ganha-ganha» com os clientes; Construir uma estratégia de relacionamento a longo-prazo; Compreender o fator humano e emocional que permeia a relação com o cliente, bem como suas necessidades e expectativas; Ensinar ainda como conquistar e encantar o cliente, dirimindo conflitos e revertendo -os em oportunidades.

DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES

O curso objetiva apresentar a verdadeira função do líder; A diferença entre a liderança e autoridade; As competências em delegar e controlar; A competência em dar e receber feedback; A capacidade de liderar e provocar mudanças; O trabalho em equipe e sua condução; O relacionamento interpessoal e comunicação; As formas, teorias e estilos de liderança; O perfil do líder; Os perfis inadequados de liderança; A resiliência e capacidade de adaptação; As estratégias de liderança; A administração de processos; As técnicas de condução de reuniões e apresentações; As funções desempenhadas pelos líderes.



■ **ATRAÇÃO E RETENÇÃO DE TALENTOS**

Objetivo: Ensinar a descobrir e reter os melhores talentos que constituem fator de competitividade, através do desenvolvimento de uma política adequada, provida de ferramentas e técnicas que possibilitem a empresa tornar-se atrativa para os possíveis candidatos, ao mesmo tempo em que cria o ambiente favorável à sua permanência.

■ **MATEMÁTICA BÁSICA**

Objetivo: Proporcionar ao aluno rever as funções básicas da matemática e manter ativa a prática destas funções, através de cálculos e raciocínio lógico proporcionado pelos exercícios coordenados por profissional capacitado na área.

■ **MATEMÁTICA FINANCEIRA - NOÇÕES BÁSICAS DE HP12C**

Objetivo: Reunir as principais ferramentas necessárias para interpretações de situações de comparações de retornos em investimentos, ferramentas de decisão, custos de oportunidades, análise de risco e custos reais dos créditos disponíveis no mercado. Também habilita o aluno à utilização da Calculadora HP12C para efetuar rapidamente tais operações.

■ **PRODUÇÃO TEXTUAL - NOVA ORTOGRAFIA**

Objetivo: Desenvolver as competências profissionais para a comunicação de forma correta e eficaz, com desenvoltura, através da escrita a fim de transmitir a mensagem de forma clara e receptiva. No curso serão trabalhadas técnicas de análise e produção textual e será dada ênfase a nova ortografia.

■ **REDAÇÃO EMPRESARIAL**

Objetivo: Treinar o aluno para excelência na comunicação escrita no ambiente empresarial. Para tal, desenvolve em suas práticas a assertividade, estimula resultados e profissionalismo. Através de workshops e exercícios práticos ensina como escrever os diversos documentos comerciais (correspondências, memorandos, ofícios, declaração, procuração, e-mail, circular, ata, etc).

■ **COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA**

Objetivo: Priorizar a comunicação assertiva, tanto oral como escrita. Através de diversas técnicas e práticas, desenvolve as mais variadas competências de comunicação do ser humano, levando o mesmo a aperfeiçoar esta habilidade nos mais diversos níveis e contextos de relacionamento interpessoal e de necessidades profissionais.

■ **GERENCIAMENTO DE MUDANÇAS ORGANIZACIONAIS**

Objetivo: Apresentar através de modernas práticas e ferramentas de gestão como o gerenciamento contínuo das mudanças minimizar os riscos dos processos de mudança, prevenindo situações de resistência, preparar a mentalidade dos colaboradores para a sua implementação, além de permitir a oxigenação organizacional e competitividade.

■ **MISSÃO E VISÃO DA EMPRESA - POSICIONAMENTO NO MERCADO**

Objetivo: Criar em cada colaborador uma maior identificação com os objetivos da empresa, fazendo com que cada um compreenda que desempenha papel fundamental dentro de uma equipe multidisciplinar onde um complementa as habilidades do outro, criando assim um corpo coeso, comprometido e centrado nos objetivos organizacionais.

■ **EXCEL BÁSICO**

Objetivo: Proporcionar ao aluno domínio na formatação de planilha eletrônica; Funções lógico-matemáticas; classificação e organização de conteúdos nas células; Fórmulas com referências absolutas e mistas; Múltiplas planilhas e múltiplas pastas; Funções de data e hora; banco de dados; Gráficos – tipos mais frequentes; Tabela dinâmica; Gráfico dinâmico; Funções de procura; Função condicional.

■ **EXCEL INTERMEDIÁRIO**

Objetivo: Proporcionar ao aluno domínio na criação de planilhas; Fórmulas; Fórmulas relativas; Formatação de células; Configurações para impressão; Gráficos básicos; Controle prático de finanças pessoais básicas.

■ **EXCEL AVANÇADO**

Objetivo: Proporcionar ao aluno domínio em tabelas; Funções lógicas e de informações; Validação de dados e funções financeiras; Avaliação de investimentos de capitais; Atingir meta; Consolidação de dados; Auditoria de fórmulas; cenários; Segurança de dados; Criar macros; Introdução ao VBA para Excel.

■ **OTIMIZAÇÃO ORGANIZACIONAL**

Manter a organização do ambiente de trabalho reflete diretamente na produtividade e na qualidade de vida dos colaboradores. O curso de Otimização Organizacional conduzirá seus participantes à cultura do comprometimento com a racionalização do ambiente operacional, tendo como resultado redução do estresse, maior interesse e produtividade no trabalho, redução de atrasos e correta ordenação das tarefas.



COACHING INDIVIDUAL

Permite que indivíduos trabalhem diretamente pontos de sua área pessoal e profissional, essencialmente transpondo crenças limitantes ao mesmo tempo em que o auxilia a tomar consciência do estado atual, posicionando quanto ao estado desejado e a forma de alcançá-lo. Essas intervenções são efetuadas conforme o perfil do coachee (cliente), modificando comportamentos indesejáveis e eliminando crenças limitantes sobre o ambiente e sobre si mesmo, dentre outras inúmeras possibilidades. O Coaching Individual é aplicado em sessões semanais, ou quinzenais, em espaço próprio ou in company, utilizando-se de inúmeras ferramentas.

TESTES DE PERFIS E ASSESSMENT

Instrumentos científicos que mapeiam as tendências comportamentais de colaboradores, equipes, líderes, executivos e diretores. Identificam informações sobre a personalidade e comportamento dos profissionais, sendo possível potencializar as qualidades e até detectar pontos de melhorias a serem trabalhados. Os testes são rápidos e precisos e tem duração máxima de 10 min e sendo feitos através de questionários (online ou offline). Os relatórios gerados identificam inúmeras informações sobre o profissional, tais como: relacionamentos pessoais; habilidades e necessidades básicas; reação a pressão; ambiente de trabalho adequado; reação a mudanças e pontos a serem desenvolvidos.

PROGRAMAÇÃO NEUROLINGÜÍSTICA (PNL) APLICADA À APRENDIZAGEM ACELERATIVA

A PNL aplicada à aprendizagem eleva a capacidade de aprender e de ensinar de uma pessoa, a mesma passa a entender processos subconscientes de assimilação de conhecimento. A PNL permite a realização de tarefas de aprendizagem com eficiência superior, menor esforço e maior satisfação. A PNL atuando com a comunicação abaixo do nível consciente permite que as pessoas desenvolvam habilidades diversas de aprendizagem muito superiores do que aquelas baseada na simples repetição sem assimilação. Atua em todos os níveis neurológicos de aprendizagem, adequa o melhor modelo ao perfil da pessoa, utiliza ancoragens e estruturados modelos para melhor aceitação do aprendizado, tornando o ato de aprender algo empolgante e em consonância com as crenças e valores internos da pessoa, superando resistências e gerando recompensas que aprofundam o aprendizado.

COACHING EM EQUIPES

Processo em que o coach apoiará a equipe (coachees), ajudando-os a obterem aumento de produtividade e performance, através de autoconhecimento e avaliação de atitudes e posturas obtidas por modelos mentais, padrões, crenças e valores consolidados no decorrer da vida e assim, se necessário, modificá-los, passando por uma transformação interna para alcançar os objetivos pessoais e profissionais desejados. Nos encontros, que podem ser semanais ou quinzenais, são realizados levantamentos de perfis e de tendências comportamentais, o que permitirá a delegação mais assertiva de responsabilidades e funções de acordo com as capacidades e habilidades de cada pessoa, possibilitando realocações, recrutamentos internos e retenção de talentos, aumentando a motivação e produtividade das equipes.

PROGRAMAÇÃO NEUROLINGÜÍSTICA (PNL) APLICADA À COMUNICAÇÃO (RAPPORT FEEDBACK)

A comunicação é o alicerce de qualquer organização e a PNL oferece ferramentas superiores que vão muito além da simples etiqueta pessoal e profissional, em saber cumprimentar e prestar um atendimento, trabalham o nível consciente e subconsciente das pessoas elevando a comunicação em um estado de arte. Tais ferramentas são reconhecidas em grandes organizações, em empresas de vendas diretas e palestras de motivação. A PNL aplicada à comunicação oferece ferramentas poderosas como condução de linguagem corporal, estudo de gestos e movimentos de olhos, tom de voz, Rapport (comunicação acompanhada em nível subconsciente) e muito mais.



PALESTRAS

- ✓ Equipes de trabalho (Diferença entre grupo e equipe)
- ✓ Fatores que influenciam o trabalho em equipe
- ✓ Liderança e Motivação
- ✓ Concepções pedagógicas – Variabilidade Didática
- ✓ Felicidade no Trabalho
- ✓ Marketing Pessoal
- ✓ Criando Mudanças
- ✓ Competências Emocionais
- ✓ Inteligências do novo profissional
- ✓ O poder da aprendizagem
- ✓ Organizações Modernas
- ✓ Atitudes poderosas para o sucesso
- ✓ Superando medos limitantes
- ✓ Segredos para uma vida plena
- ✓ Descobrimo nossos pontos fortes
- ✓ Inteligência Emocional
- ✓ Desenvolvimento de competências – Teste da Águia
- ✓ O papel do erro na avaliação da aprendizagem
- ✓ Avaliação do desempenho da minha equipe
- ✓ Equipe de trabalho (o que é um grupo e o que é uma equipe)
- ✓ O eu pessoal e profissional
- ✓ O que é, características, elaboração de instrumentos de avaliação
- ✓ A Educação por Competência
- ✓ Desenvolvendo equipes

Todos os Treinamentos e Palestras ALLCET são desenvolvidas e/ou adaptadas de acordo com a necessidade do Cliente/Empresa.

CONTATO



**(47) 3054-4474
(47) 3373-2352**



**RUA MAX WILHELM, 391
JARAGUÁ DO SUL**



**EMPRESARIAL@ALLCET.COM.BR
WWW.ALLCET.COM.BR
WWW.FACEBOOK.COM/ALLCETEMPRESARIAL**