



EMENTA - CURSO ADMINISTRAÇÃO FICTÍCIO

Aplica técnicas de comunicação nas relações interpessoais e atendimento ao público considerando o aprimoramento das relações humanas e interpessoais nos ambientes de trabalho. Mapeia e avalia as necessidades básicas do cliente a partir da gestão de recursos, insumos e pessoas. Pauta-se pela condução ética nas relações administrativas e do trabalho.

