

Certificado

DIANA VANESSA HEINEN

Certificamos que _____
do curso: **Gestão Secretarial Moderna**

participou _____
22/02 e 22/03/2014 ministrado por **Rosana Lovo**

realizado no período de _____
16 horas/aula

carga horária _____
Marechal Cândido Rondon/Pr 22 de _____
março de **2014**



Simone J. Muiarte
Assistente de Educação
Corporativa - Acimacar

CONTEÚDO:

- Gestão da função secretarial e administrativa
- Gestão da criatividade para melhorar seu desempenho
- Gestão na recepção
- Gestão das expectativas do seu cliente interno

O registro do presente certificado se encontra no livro nº 03 à folha 4 sob nº **2.896**
Marechal Cândido Rondon, 23 de março de 2013.

Associação Comercial e Empresarial de Marechal Cândido Rondon – ACIMACAR
CNPJ 75.945.535/0001-34