

TEORIA GERAL DO SECRETARIADO

Ementa

A evolução dos conhecimentos empíricos e teóricos do secretariado executivo. Principais obstáculos e características do secretariado executivo. Metodologia. Fundamentos teóricos e epistemológicos (teoria do conhecimento, filosofia das ciências). A relevância em propor uma teoria do conhecimento epistemologia no secretariado executivo. Estrutura das unidades de conhecimento do secretariado. Postura pessoal e profissional. Perfil profissional do secretário executivo. Atuação no mercado de trabalho. Funções básicas, atribuições e perfil do Secretário Executivo. Administração do tempo. Ferramentas e rotinas secretariais.

Plano de Aula

1. 1 Origem, evolução e legislação do secretariado
2. Perfil e postura do secretário executivo
3. Atribuições do profissional de secretariado executivo
4. Relacionamento empresarial e marketing pessoal
5. Novas perspectivas para a profissão de secretariado

Bibliografia

AZEVEDO, Ivanize; COSTA, Sylvia Ignácio. Secretária: um guia prático. São Paulo: Senac, 2004. MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, S. Manual da secretária: técnicas de trabalho. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2004. VEIGA, D. R. Guia de secretariado: técnicas e comportamento. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Érica, 2010. PETERS, T. Reinventando o trabalho. São Paulo: Campus, 2000. CARVALHO, A. P.; GRISSON, D. Manual do secretariado executivo. 5. ed. São Paulo: D livros, 2002. CARVALHO, A. P. Talentos brasileiros do secretariado executivo. São Paulo: Parma, 2004. GUIMARÃES, M. E. O livro azul da secretária moderna. São Paulo: Érica, 2001. COOPER, Robert K. Inteligência emocional na empresa. Trad. Ricardo Inojosa, Sonia T. Mendes Costa. Rio de Janeiro: Campus, 1997. GOLEMAN, D. Trabalhando com a inteligência emocional. Trad. de M. H. C. Cortes. Rio de Janeiro: Objetiva, 1998. SABINO, R. F.; ROCHA, F. G. Secretariado: do escriba ao web writer. Rio de Janeiro: Brasport, 2004. SCHULER, M. (coord.). Comunicação estratégica. São Paulo: Atlas, 2004.