Denize Rachel Veiga

Guia de Secretariado

Técnicas e Comportamento

ÉRICA

Resumo de Guia de Secretariado

Com um texto claro, simples, objetivo e agradável, o conteúdo deste livro foi estruturado com uma lógica que permite a leitura segundo a necessidade e o interesse do leitor, não havendo a obrigação de acompanhar uma sequência preestabelecida.

Indicado a profissionais da área e estudantes dos cursos técnicos e de Secretariado Executivo. Dividido em duas partes, a primeira aborda questões relacionadas às técnicas secretariais, código de ética, ferramentas essenciais à organização, dicas sobre administração do tempo; a segunda parte descreve regras comportamentais, marketing pessoal, comunicação empresarial e muito mais.

A terceira edição foi revisada e atualizada com pequenas adaptações, foi implementado no capítulo 8 os aspectos básicos que devem ser considerados pela secretária em todas as etapas de um evento, desde o planejamento até a avaliação.

Acesse aqui a versão completa deste livro