

SEMANA DE SECRETARIADO – 2009.

Todos os dias o evento começará às 19h30.

- 28/09 - "Secretariado não é Função e Sim Profissão" - Maria do Carmos Assis

Todorov.

- Bacharel em administração de empresas,
- Pós-graduação (Latu-Sensu) em Informática e Educação,
- Mais de 20 anos de experiência na área secretarial.
- Foi professora de técnicas secretarias pelo Instituto Monitor e ministra aulas em todo país sobre as necessidades das secretárias em seu ambiente de trabalho.
- Atualmente Vice-Presidente do SINSESP (Sindicato das Secretárias(os) do Estado de São Paulo
- Membro do Comitê Estratégico de Educação em Secretariado do SINSESP (Sindicato das Secretárias(os) do Estado de São Paulo
- Diretora da Federação Nacional das Secretárias (FENASSEC).

- 29/09 - Mesa Redonda com Profissionais da Área (Coordenadores de Curso Técnico e

Executivo, Entidade de Classe (SINSESP), entre outros convidados na Platéia, cujo

Tema a ser percorrido será "Competências e Habilidades na Contratação dos

Profissionais de Secretariado".

**- 30/09 - Competências e Habilidades no Processo Seletivo (entrevistas) para
Profissional de**

Secretariado - Alessandro Scapol

ETEC FERNANDO PRESTES

SOROCABA – SP

- 01/10 - "Líderes trabalhando suas competências e emoções" - Dulce Francisco e Claudio Rocha

- 02/10 - Momento Cultural Coquetel de Confraternização para o Curso de Secretariado

INFORMAÇÕES MESA REDONDA:

Mediadores: Professoras Selma Pedra e Ana Paula Costa

Senhores, segue um pequeno release dos assuntos que gerarão perguntas pertinentes que serão trazidas à

Mesa como pauta para reflexões de todos nós.

- Secretariado não é Função e Sim Profissão - Aprimore seu C.H.A. (Tema do Evento)
- Regulamentação da Profissão (Profissão Regulamentada)
- Competências e Habilidades dos profissionais de Secretariado diante da Lei 7377, de 30/09/85 e Lei complementar 9261, de 10/01/96
- Mercado de Trabalho em Sorocaba aos Profissionais Qualificados e NÃO Qualificados
- "...As secretárias mais bem treinadas são as brasileiras", segundo o jornal inglês "The Guardian", publicado em 30/04/2001
- Secretariado: A terceira maior PROFISSÃO que cresce no mundo, sendo estatística da ONU
- Perfil / Evolução do Profissional de Secretariado
- Paradigmas a serem quebrados
- O que o executivo espera do Profissional de Secretariado?

Mini-curriculo dos componentes da Mesa Redonda (Terça-Feira):

ETEC FERNANDO PRESTES

SOROCABA – SP

- **Profa. Ana Paula Costa** (Graduada em Secretariado Executivo Bilíngue, atua como Secretária Executiva há aproximadamente 10 anos na Jaraguá Equipamentos Industriais Ltda., Professora na ETEC Fernando Prestes, ministrando disciplinas técnicas da área)

- **Profa. Selma Cristina Souza Pedra** (Graduada em Secretariado Executivo Bilíngue pela Universidade Anhembí Morumbi, Técnica em Secretariado pela ETEC Fernando Prestes, Especialista em Recursos Humanos e Desenvolvimento Gerencial, Mestranda em Administração, Consultora em Secretariado e Recursos Humanos, Coordenadora do Curso Técnico em Secretariado da ETEC Fernando Prestes, atuou com Coordenadora do Curso de Secretariado Executivo Bilíngue UNIP - Campus Sorocaba)

- **Profa. Magali Amorim** (Mestranda em comunicação, Graduada em Secretariado Executivo Bilíngue. Atuou por mais de 20 anos como Secretária Executiva em empresas Multinacionais de diversos ramos da economia, Professora Universitária na UNIBAN, atuou como Coordenadora Local do Curso de Secretariado Executivo Bilíngue na Universidade Paula - campus Chácara Sto. Antonio, Consultora em Secretariado)

- **Profa. Cibele Barsalini Martins** (Doutoranda e Mestre em Administração, Graduada em Secretariado Executivo Bilíngue, Coordenadora Geral âmbito Brasil do Curso de SEB UNIP, Participante do Comitê Estratégico de Educação em Secretariado - SINSESP)

- Penha Terra

. Possui mais de 16 anos de experiência na área de Secretariado, coordenando equipes e processos administrativos, como também vasta experiência na condução de organização de eventos, voltados para o aprimoramento e aperfeiçoamento dos profissionais, nas empresas em que atuou.

- Pós-graduada em Administração na área de Qualidade nas Organizações no Centro Universitário Nove de Julho – UNINOVE.

ETEC FERNANDO PRESTES

SOROCABA – SP

- Bacharel em Secretariado Executivo pela Universidade São Judas Tadeu SRTE–SP Nº 9936 e Técnica em Secretariado SRTE-SP Nº 007385

- Coordena e leciona atualmente na Universidade Paulista – UNIP no Curso Secretariado Executivo Bilingue. Lecionou na Faculdade de Tecnologia de São Paulo – FATEC-SP e Universidade Camilo Castelo Branco – UNICASTELO.

- Sr. Pedro Ângelo Vial (Presidente Wobben) REPRESENTADO pelo Sr. Engº Wagner Zampa (Safety Quality e Environment General Manager)