

GUIA COMPLETO DO CURSO DE

# SECRETARIADO

UNILASALLE

TECNOLÓGICO

# 4

SEMESTRES

## PRINCIPAIS CARREIRAS

ASSESSORIA E CONSULTORIA,  
SECRETARIADO EXECUTIVO,  
ASSISTENTE E TRADUTOR INTÉRPRETE

## PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS



## HABILIDADES ESPECIAIS DO TECNÓLOGO EM SECRETARIADO

É IMPORTANTE TER SENSO DE RESPONSABILIDADE E SABER RESPONDER PELAS SUAS PRÓPRIAS AÇÕES E PELAS TAREFAS CONFIADAS.

SER CAPAZ DE MANTER A CALMA FRENTE AOS IMPREVISTOS PROFISSIONAIS, SER PACIENTE E AGIR COM RAPIDEZ NA TOMADA DE DECISÕES.

## TENDÊNCIAS PARA O MERCADO DE TRABALHO



**RAMOS EM ALTA:**

- ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS
- RELAÇÕES COM CLIENTES E FORNECEDORES
- COMUNICAÇÃO E REDAÇÃO DE TEXTOS TÉCNICOS



**DIFERENCIAIS DESEJADOS:**

- INTELIGÊNCIA EMOCIONAL
- DOMÍNIO DE PORTUGUÊS E OUTROS IDIOMAS