

## Introdução:

Este programa já foi desenvolvido em datas anteriores na Fundação Hemocentro, pela Assessoria Técnica e apoio do Recursos Humanos atingindo um número considerável de pessoas. Estamos, nesta ocasião, oferecendo novamente esta oportunidade. Solicitamos divulgação aos interessados.

## Público Alvo:

Estamos abrindo possibilidade para os funcionários da USP - campus Ribeirão Preto, que atuam na área de secretariado e funções similares e afins. É imprescindível que o interessado exerça serviços de secretariado (funções similares e afins) em sua unidade de trabalho.

## Programa:

### I Encontro - Nível básico

#### Quais as atividades de uma secretária?

(ou da secretária e cargos similares)

##### 1ª Dimensão

10 Dicas para organizar sua mesa de trabalho

##### 2ª Dimensão

Como ser mais organizado com listas de tarefas

##### 3ª Dimensão

Os 7 Pecados do Atendimento ao Cliente

##### 4ª Dimensão (exercício domiciliar - simples)

Quais as dicas para exercer atividades de uma secretária que você mais interessou?

### II Encontro - Nível avançado

#### Qual a nova "performance" da secretária?

(ou de cargos similares)

##### 1ª Dimensão

Alta performance do secretariado

##### 2ª Dimensão

Falando em Secretariado | Proatividade

##### 3ª Dimensão

Como superar obstáculos no trabalho

##### 4ª Dimensão (exercício domiciliar - simples)

Qual a nova "performance" da secretária ou cargos afins e similares?

## Metodologia:

- Falas gravadas e textos visuais com diversas autoridades (associação de classe de secretariado, sindicato da categoria etc.), especialistas de reconhecido envolvimento com atividades de secretariado e de diversos profissionais em exercício na profissão.
- Diálogos com todos os participantes após cada fala ou texto apresentado.
- Pareceres conclusivos (exercício domiciliares simples) {material não é apostilado}

## Local:

Hemocentro-Campus da USP

Rua Tenente Catão Roxo, 2501 - Ribeirão Preto-SP

## Número de Vagas:

12 pessoas por turma: Turma A 12 vagas - Turma B 12 vagas

Obs.:O número de participantes é limitado devido a metodologia aplicada. (A cada fala ou texto há 15 minutos para diálogos entre os participantes e o monitor e no final 15 minutos para pareceres e conclusões do dia)

## Inscrições:

De 10 a 12/09/2018 (no ato da inscrição {ficha anexa} é necessário apresentar documento que comprove a liberação do interessado, assinado pela chefia imediata, sem a qual a inscrição não será aceita)

[paperairton@hemocentro.fmrp.usp.br](mailto:paperairton@hemocentro.fmrp.usp.br) ou [andreaiafer@hcrp.usp.br](mailto:andreaiafer@hcrp.usp.br)

as vagas serão preenchidas por ordem cronológica de chegada

15-09-18-lista de confirmação dos inscritos e horários.

## Datas previstas:

I Encontro Turma A - 17/09/2018 - das 8:30 às 11:30hs - Turma B das 14hs às 17hs - Sala de reuniões do Hemocentro

II Encontro Turma A - 20/09/2018 - das 8:30 às 11:30hs - Turma B das 14hs às 17hs - Sala de reuniões do Hemocentro

Painel geral: 27/09/2018 - 8:30-Anfiteatro vermelho-Hemocentro-COMEMORAÇÃO DO DIA DA SECRETÁRIA E CARGOS SIMILARES E AFINS - **no final haverá atestado de frequência aos participantes que apresentarem 100% de presença e elaboração de parecer conclusivo** (10 horas: 8hs presencial e 2hs de trabalho domiciliar)

(Obs.solicita pontualidade aos participantes conforme horário estabelecido)

(A confirmação das datas a priori será esta, no entanto, poderá ter alterações em virtude do número de inscritos - Manteremos comunicação com os inscritos)

Há vaga de estacionamento junto ao bloco "F" do Hemocentro (siga placas indicativas internas do local)



Airton Vieira de Almeida

Mestre em Educação (Etiqueta Profissional)

Professor de RH há mais de 40 anos em instituições de iniciativa privada

