



**CENTRO DE ENSINO GERAÇÃO**

**MATRIZ CURRICULAR**

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM

**“SECRETARIADO ADMINISTRATIVO”**

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
◆ O que é ser Secretário (a)? Origem Histórica da Profissão; ◆ Relacionamento Interpessoal; ◆ Liderança; ◆ Atendimento ao Cliente; ◆ Atendimento ao Público; ◆ Atendimento Telefônico; ◆ Marketing e Telemarketing.	21h
◆ Psicologia das Relações Interpessoais	3,5h
◆ Técnicas de Vendas	7h
◆ Noções de Contabilidade	17,5h
◆ Empreendedorismo	10,5h
◆ Direito Comercial, Trabalhista e do Consumidor	7h
◆ Redação Comercial	14h
◆ Oratória	19,5h
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>	<b>100 HORAS</b>