iPED
Instituto Politécnico de Ensino à Distância

iPED
CERTIFICAÇÃO
PROFISSIONAL

Certificado de Conclusão

Certificamos que **Maria de Fátima Fernandes Prado Rodrigues**, CPF nº **603.624.873-32**, completou com sucesso o **Curso de Introdução ao Secretariado Executivo**, documento registrado sob o n.º **1546666**.

Início: **09/11/2023** Término: **09/11/2023** Carga horária: **10h**

Diretor

Fabio Neves de Sousa
Diretor Geral

Maria de Fátima Fernandes Prado Rodrigues

Conteúdo Programático: Curso de Introdução ao Secretariado Executivo

- O Profissional de Secretariado Executivo
- Perfil Profissional e as Necessidades de Competências e Habilidades
- O Profissional de Secretariado Executivo na Gestão e Assessoria aos Executivos
- As Relações Humanas na Atuação e no Sucesso Profissional
- Inteligência Emocional a favor da Atuação de Qualidade
- A Resiliência e o Profissional de Secretariado Executivo
- Introdução as Ferramentas e Técnicas Secretariais Parte 1
- Recepção, Atendimento ao Cliente, Agenda e Administração de Tempo
- Reuniões: Objetivos e Tipologia
- Introdução as Ferramentas e Técnicas Secretariais Parte 2
- Eventos: Conceito e Tipologia na Atuação do Profissional de Secretariado Executivo
- Estratégias para a Organização de Pequenos Eventos Organizacionais

32.283.883/0001-80

IPED EDUCAÇÃO CORPORATIVA

Rua do Oratorio, 2.430
CEP: 03195-000
São Paulo - SP

Maria de Fátima Fernandes Prado Rodrigues foi aprovado com 67% de aproveitamento na prova final (desempenho nos exercícios: 70%).

Este certificado tem validade para fins curriculares e em provas de títulos como um certificado de atualização, aperfeiçoamento ou extensão profissional.
Não é um certificado de graduação e nem um certificado de habilitação técnico. Data de expedição: 09/11/2023, registro nº 1546666, da folha 1 do livro 1.