

SECRETARIADO EXECUTIVO TRILÍNGUE APUCARANA

Bacharelado | Noturno | 4 anos

DESCRIÇÃO DO CURSO

O objetivo do Curso de Secretariado Executivo Trilíngue é formar um profissional apto a: assessorar a área administrativa de empresas, estando também instrumentalizado em termos de idiomas, com uma formação diferencial em línguas estrangeiras, focada no desempenho da profissão e na compreensão de outras culturas, bem como comunicação geral; entender a empresa em todos os seus aspectos, interpretando objetivos, adotando a filosofia empresarial e visando obter resultados; e a ser um inovador, ou seja, um criador de alternativas para diferentes problemas. Administração, planejamento e organização são conceitos que o profissional em Secretariado Executivo deve dominar em toda sua extensão, além da habilidade no trato com as pessoas e na realização de tarefas, e em interpretar maneiras e normas necessárias ao bom desempenho da função.

ÁREA DE ATUAÇÃO DO GRADUADO

O egresso em Secretariado Executivo pode atuar em instituições públicas e privadas, assessorando na área administrativa de organizações. Atualmente, muitas instituições públicas já possuem em seu plano de carreira o cargo de secretário executivo. Atuação mais efetiva se dá no campo privado, cujas organizações, de acordo com seu porte, necessitam secretários em diversos setores e especializações. Tem como atribuições: atuar no centro nevrálgico da empresa; atuar como intermediador entre cúpula decisória e os níveis outros do organograma e hierarquia pessoal; estar instrumentalizado, em termos de idioma e comunicação geral, para as relações externas do empreendimento nacional e internacional.



#VEM
SER
UNESPAR
unespar.edu.br

