

A Marca Extraordinária do Secretariado de Alta Performance

- Liderança, Protagonismo, Excelência e Maestria Pessoal

CURADORIA: ACADEMIA GLOBAL DE INOVAÇÃO EM SECRETARIADO



RIO DE JANEIRO

01 e 02 DE JUNHO DE 2024 (A SER CONFIRMADO)

SÁBADO: DAS 09H00 AS 17H00

DOMINGO: DAS 09H00 AS 12H30

Ojetivos e e Conteúdo Programático





INTRODUÇÃO:

O PAPEL DO SECRETARIADO EXECUTIVO GLOBAL

O papel do Secretariado Executivo evoluiu muito e hoje ela é considerada uma **Gestora de Informações, Conectora de**

Pessoas, Facilitadora e Solucionadora de Problemas e Estratégica do Negócio.

Hoje o profissional de Secretariado, Assistente Executivo é considerado um **parceiro** que conquistou alto grau de **confiança** e respeito de grandes líderes do mercado, atuando como um **filtro** que garante que somente os problemas mais sérios sejam levados para o executivo, e de preferência com alguma **solução**. Ele participa direta ou indiretamente nos **processos decisórios** que se faz dentro do ambiente corporativo. Sua capacidade de **solucionar problemas**, lidar com desafios, **liderar** diversos assuntos e pessoas, facilitar, organizar, executar, servir como ponte e **tomar decisões** contribui diretamente com os objetivos, metas e consequentemente, com os resultados propostos pela organização como um todo.

O papel de **Conector e Inovador** se tornou estratégico e vital em tempos de mudanças e crises, devido a importância de servir de ponte entre as pessoas, ideias, facilitando e disseminando as mudanças com inteligência emocional, criatividade e visão global das transformações do mundo.



OBJETIVOS DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO

- 1. Conhecer o papel moderno e habilidades do Secretariado de Alta Performance.**
- 1. Discutir a importância e prática da maestria emocional, propósito, saúde integral, plenitude e felicidade.**
- 3. Desenvolver a Imagem Pessoal, Imagem Profissional e Imagem Corporativa do Secretariado com foco em deixar o seu Legado.**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



○ **PAPÉIS E COMPETÊNCIAS DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO DE ALTA PERFORMANCE:**

CONECTOR & FACILITADOR

- ✓ **Conectores de Pessoas & IE Inteligência Emocional**
- ✓ **Comunicação Autêntica & Motivação**
- ✓ **Interculturalidade e Diversidade**

CRIATIVO & PENSADOR ESTRATÉGICO

- ✓ **Criatividade & Inovação**
- ✓ **Era Digital & Adaptabilidade**
- ✓ **Análise Estratégica & Resolução de Problemas**

PROATIVO & ESPÍRITO EMPREENDEDOR

- ✓ **Autodireção & Gerenciamento Pessoal**
- ✓ **Colaboração & Liderança**
- ✓ **Liderança Pessoal & Lifelong Learning**

○ **OS SETE PRINCÍPIOS HUMANOS QUE SUSTENTAM O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO DOS NOVOS TEMPOS**

- ✓ **AUTENTICIDADE, CONFIANÇA, APRECIÇÃO, CRIATIVIDADE, PAIXÃO, RESILIÊNCIA, RENOVAÇÃO.**

○ **IMAGEM PESSOAL, IMAGEM PROFISSIONAL & IMAGEM CORPORATIVA**

○ **CONSTRUINDO E DESENVOLVENDO AS TRILHAS DA SUA MARCA EXTRAORDINÁRIA**



PAPÉIS E COMPETÊNCIAS DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO DA NOVA ERA

Fonte: Academia Global de Inovação em Secretariado



CONECTOR & FACILITADOR

- ✓ Conectores de Pessoas & IE Emocional
- ✓ Comunicação Autêntica & Motivação
- ✓ Interculturalidade e Diversidade



CRIATIVO & PENSADOR ESTRATÉGICO

- ✓ Criatividade & Inovação
- ✓ Era Digital & Adaptabilidade
- ✓ Análise Estratégica & Resolução de Problemas



PROATIVO & ESPÍRITO EMPREENDEDOR

- ✓ Autodireção & Gerenciamento Pessoal
- ✓ Colaboração & Liderança
- ✓ Liderança Pessoal & Lifelong Learning

OS SETE PRINCÍPIOS HUMANOS QUE SUSTENTAM O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO DA NOVA ERA

- ❖ AUTENTICIDADE
- ❖ CONFIANÇA
- ❖ APRECIÇÃO
- ❖ CURIOSIDADE
- ❖ PAIXÃO
- ❖ RESILIÊNCIA
- ❖ RENOVAÇÃO





Auto-imagem

• **Identidade e Imagem Pessoal -**

Papel

• **Identidade e Imagem Profissional-**

Profissão

• **Identidade e Imagem Corporativa**

-



METODOLOGIA DE APRENDIZAGEM
EXPERIENCIAL:

CRIATIVA, VIVENCIAL E TRANSFORMADO
RA

Exercícios vivenciais, intelectuais, estratégicos e práticos





METODOLOGIA: DIÁLOGOS APRECIATIVOS

METODOLOGIA DE GESTÃO DE MUDANÇA CRIADA NO CASE WESTERN UNIVERSITY & TAOS INSTITUTE PELO DR. DAVI D COOPERRIDE E SURESH SRIVASTVA

- É uma abordagem de desenvolvimento e mudança organizacional inovadora, que impulsiona sistematicamente o potencial humano, trabalhando com o melhor das pessoas, melhores práticas, nossas histórias de sucesso e o que dá sentido, nosso propósito.
- É um método de gestão de mudança que ocupa-se da descoberta sistemática do que dá "vida" a um sistema quando ele opera no seu estado mais eficaz e capaz em termos humanos, ecológicos e econômicos.
- Envolve a arte de fazer perguntas que criem diálogos positivos sobre forças, sucesso, valores, esperança, sonhos, plenitude, capacidades, possibilidades.
- Foca em questões positivas e faz emergir experiências positivas. Compartilha imagens de futuro e aponta caminhos inovadores para criar o futuro.

- ✓ **Fundadora Líder da Comunidade do Pepitas Secretaries Club**
- ✓ **Presidente da Academia Global de Inovação em Secretariado**
- ✓ **Membro do Conselho Editorial do Executive Support Magazine (UK)**
- ✓ **Membro do World Administrators Alliance - WA Alliance (US)**
- ✓ **Palestrante Internacional, Facilitadora, Consultora de Empresas**
- ✓ **Psicóloga Organizacional, Educadora Corporativa**
- ✓ **Coach Apreciativa, Mentora de Reinvenção Pessoal**
- ✓ **Membro do Reinvention Academy (US)**
- ✓ **Especializada em Criatividade e Inovação pelo Creative Education Foundation (NY)**
- ✓ **Facilitadora Certificada Franklin Covey (As 5 Escolhas da Produtividade Extraordinária)**
- ✓ **Facilitadora Certificado em Conversas Desafiadoras pelo Fierce Conversations (WA)**
- ✓ **Especializada em Inteligência Emocional e Ensino e Aprendizagem Múltiplas Inteligências**
- ✓ **Especializada em Investigação Apreciativa - 4D's: Discovery, Dream, Design, Destiny**
- ✓ **Facilitadora de programas de desenvolvimento de lideranças e times de alta performance**
- ✓ **Especializada em Inovação pela Idea Connection Systems (NY)**
- ✓ **Designer de Organizações Positivas**
- ✓ **Especializada em Psicologia Positiva com Certificação Internacional**

Pepita Soler





A Marca Extraordinária
do Secretariado de Alta Performance



PREÇO : R\$ 1.200,00

Incluso no preço:

- **2 Dias de Workshop Presencial**
- **Assessment pré evento**
- **Apostila digital**
- **Coffee breaks**

**obs.: almoço nao está incluso*



CONTATOS | PEPITA SOLER :



55 21 99955-7026



academia@pepitaconsultoria.com

Pepitas Secretaries Club



www.pepitassecretariesclub.com