

A Marca Extraordinária do Secretariado de Alta Performance

- Liderança, Protagonismo, Excelência e Maestria Pessoal –

CURADORIA: ACADEMIA GLOBAL DE INOVAÇÃO EM SECRETARIADO



SHERATON SAO PAULO WTC HOTEL

06 e 07 DE JULHO 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 conseqüentemente, 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.**
- 1. 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**



- **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

PAPÉIS E COMPETÊNCIAS DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO DA NOVA ERA

Fonte: Academia Global de Inovação em Secretariado

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 TRANSFORMADORA**

Exercícios vivenciais,
intelectuais, estratégicos e
práticos





METODOLOGIA: DIÁLOGOS APRECIATIVOS

METODOLOGIA DE GESTÃO DE MUDANÇA CRIADA NO CASE WESTERN UNIVERSITY & TAOS INSTITUTE PELO DR. DAVID COOPERRIDER 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