



A MARCA EXTRAORDINÁRIA

do Secretariado de Alta Performance





A MARCA EXTRAORDINÁRIA

do Secretariado de Alta Performance

LIDERANÇA, PROTAGONISMO, EXCELÊNCIA E MAESTRIA PESSOAL

CURADORIA: Academia Global de Inovação em Secretariado

PRESENCIAL



SALVADOR

21 e 22 março de 2026

RIO DE JANEIRO

16 e 17 maio de 2026



SÃO PAULO

30 e 31 maio de 2026

VIRTUAL



**02, 06, 09, 13, 16, 20, 23 e
27/07/2026**

Segunda e Quinta, 19:30-21:30



**Aulas Ao Vivo Online
Plataforma Zoom**



4 MOTIVOS

para você fazer
parte desta turma

- 2 dias com os melhores conteúdos do Clube
- Contato direto com Pepita Soler e mentoras
- Aprenda de forma criativa, dinâmica e prática
- Muito networking e vivências

transformadoras

INTRODUÇÃO: O PAPEL DO SECRETARIADO EXECUTIVO GLOBAL

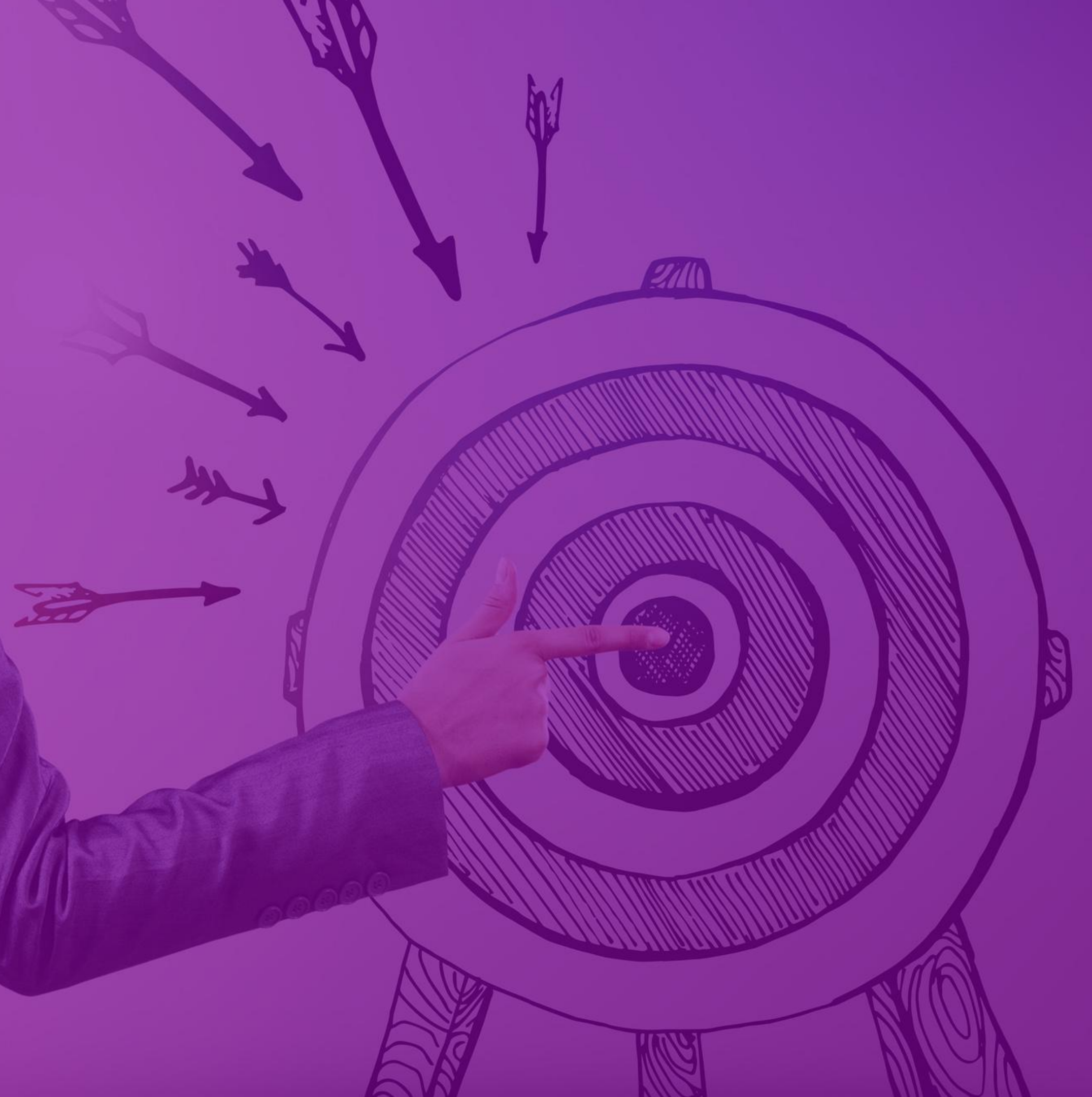


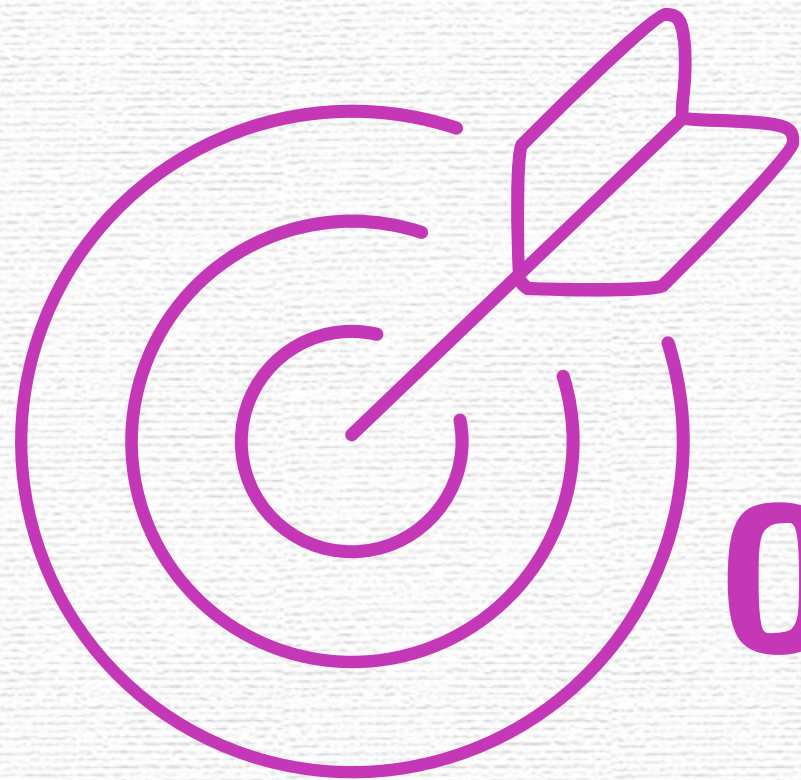
O papel do Secretariado Executivo evoluiu muito e hoje ela é considerada uma Gestora de Informações, Conectora de Pessoas, Facilitadora e Solucionadora de Problemas e Estratégica do Negócio.

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 E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO





OBJETIVOS DO PROGRAMA

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

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MON TUE WED THU FRI SAT SUN DATE: NO. SUBJECT

CONTENT
STRATEGY

COMPETÊNCIAS DA MARCA EXTRAORDINÁRIA

do Secretariado de Alta Performance



VOCÊ VAI DOMINAR ESSAS COMPETÊNCIAS NO PAPEL DE...



Conector e Facilitador

- *Inteligência Emocional*
- *Comunicação Autêntica e Assertiva*
- *Colaboração & Trabalho em Equipe*



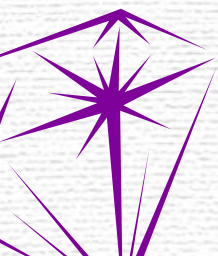
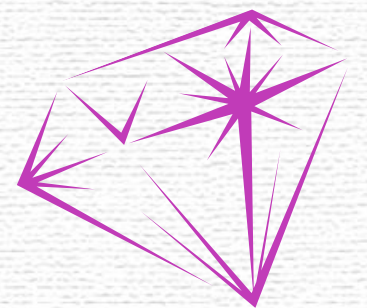
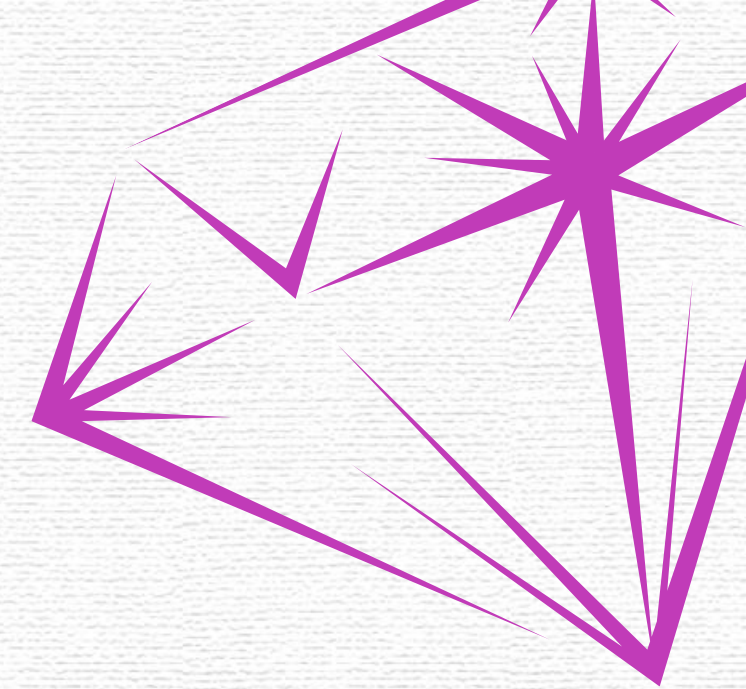
Parceiro Estratégico e Criativo

- *Criatividade, Adaptabilidade & Inovação*
- *Visão Sistêmica & Análise Estratégica*
- *Resolução de Problemas*



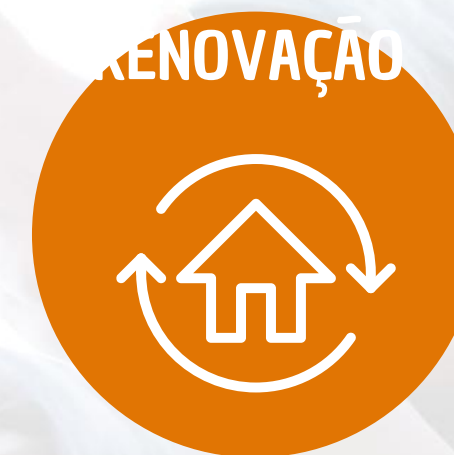
Liderança Pessoal e Guardiã

- *Proatividade, Gerenciamento Pessoal*
- *Gestão do Tempo, Projetos e Produtividade*
- *Mentalidade de Aprendizado e Crescimento*



7 PRINCÍPIOS HUMANOS

QUE SUSTENTAM O PROFISSIONAL
de Secretariado dos Novos Tempos





AUTENTICIDADE

INTEGRIDADE

GENUÍN

LEVEZ

CONFIÁVE

CONGRUÊNCIA

ESPONTÂNE

TRANSPARENTE

ÉTICO



PAIXÃ

ENERGIA

INICIATIVA

AGILIDAD

VITALIDADE

ENGAJAMENTO

DETERMINAÇÃO

DETERMINAÇÃO

ENTUSIASMO

CONFIANÇA

CREDIBILIDADE
PESSOAL

RESPONSABILIDADE

COMPROMETIMENTO

LEALDADE

TRANSPARÊNCIA

ESCUÇA
ATIVA

HONESTIDADE

RESPEITO





RESILIÊNCIA

HABILIDADE DE LIDAR E
SUPERAR ADVERSIDADES

ADAPTAÇÃO E
RECONSTRUÇÃO

CAPACIDADE DE LIDAR
COM MUDANÇAS

APRENDER E VOLTAR
MAIS FORTE



APRECIÇÃO

FOCO NO
POSITIVO

EMPATIA

ABERTUR
A

GENTILEZ
A

RESPEITO

GRATIDÃO

APRECIA AS
MARAVILHAS DA VIDA

ESCUTA
ATIVA



RENOVAÇÃO



FLORESCER

ENERGIA

SIGNIFICADO

EQUILÍBRIO

HARMONIA








SAÚDE INTEGRAL

VIDA COM SENTIDO

PLENITUDE



CRIATIVIDADE

-  MINDSET CRESCIMENTO
-  MENTE ABERTA E ABERTURA AO NOVO
-  EXPERIMENTAÇÃO
-  CRIATIVIDADE
-  CELEBRA A DIVERSIDADE
-  SOLUCIONADOR DE PROBLEMAS
-  PAIXÃO POR LIFELONG LEARNING



AUTO-IMAGEM

- *Imagem Pessoal*

PAPEL

- *Imagem Profissional*

PROFISSÃO

- *Imagem Corporativa*

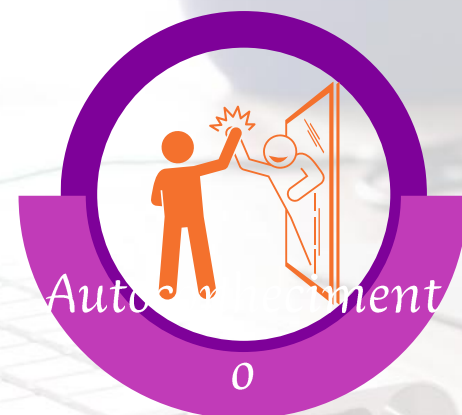
CONSTRUINDO E DESENVOLVENDO AS TRILHAS DA SUA MARCA

 **A MARCA
EXTRAORDINÁRIA**
do Secretariado de Alta Performance



METODOLOGIA DE APRENDIZAGEM EXPERIENCIAL

Criativa, Vivencial e Transformadora



FACILITADORA MASTER E DIRETORA DO PROGRAMA

Pepita Soler

- **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.*



INSCRIÇÕES

Central de Atendimento

Register

First Name

Last Name

Password

Register

Forgot your password?



(11) 93148-8306



academia@pepitaconsultoria.com



www.pepitassecretariesclub.comhttps://pepitassecretariesclub.com/marca-extraordinaria/

Pepitas
Secretaries
Club



www.pepitassecretariesclub.com