

FICHA DO MÓDULO

MÓDULO:	Técnicas de Apoio Administrativo e de Secretariado
ÁREA DE FORMAÇÃO:	Inicial Geral
PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO	Programa de Capacitação para o Início de Funções na Carreira de Assistente Técnico
DURAÇÃO:	7 horas
HORÁRIO:	Manhã: 9h30 - 13h00 / Tarde: 14h00 - 17h30
DESTINATÁRIOS:	Trabalhadores em funções públicas integrados na carreira geral de assistente técnico, colocados nos diversos órgãos ou serviços através de procedimento concursal.
MODALIDADE:	Presencial
TEMAS:	<ul style="list-style-type: none"> – A função de secretariado na organização; – Organização de reuniões de trabalho, viagens e outros eventos; – Planeamento do trabalho administrativo; – Encaminhamento e informação do público, interno e externo, de uma organização.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	A identificar.
PROGRAMA DO MÓDULO:	A identificar.
FORMADORES:	A designar.