

INSCREVE-TE!



CURSO PROFISSIONAL TÉCNICO/A DE SECRETARIADO



O Técnico de Secretariado é o profissional qualificado apto a assegurar a organização e execução de atividades de secretariado no apoio à chefia/direção, bem como de atividades de secretariado relativas ao funcionamento geral de uma empresa ou serviço público.

✓ Formação Sociocultural

Português, Língua Estrangeira (I, II, III);
Área de Integração;
Tecnologias de Informação e Comunicação;
Educação Física.

Formação Técnica ✓

Técnicas de Secretariado;
Comunicação e Documentação em Línguas;
Legislação Comercial, Fiscal e Laboral;
Técnicas de Cálculo e Contabilidade.
Inclui FCT/Estágio - 200h 11ºano e 400h 12º ano.

✓ Formação Científica

Matemática;
Economia;
Psicologia;
Sociologia.

PAP ✓

Este curso culmina com a apresentação de um projeto de demonstração das competências e saberes adquiridos ao longo da formação.

www.aememmartins.pt

+351 219 229 500

Após a conclusão de um Curso Profissional obténs o ensino secundário e certificação profissional, conferindo o nível IV de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações e permitindo a candidatura ao ensino superior.

Educação Moral e Religiosa (opcional)