

TEMAS/UNIDADES	CONTEÚDOS	N.º de AULAS PREVISTAS	
Módulo 3 O Local de Trabalho	Localização e funcionamento do Secretariado A Segurança no Trabalho Saúde no Trabalho Legislação em vigor	20	1.º Período
Módulo 6 Técnicas de Atendimento	Os públicos da empresa/OES O atendimento presencial e não presencial	15	
Atividades formativas e de avaliação		13	
Módulo 6 Técnicas de Atendimento	O atendimento presencial e não presencial O atendimento e a função social das OES	15	2.º Período
Módulo 7 Protocolo e Imagem	Conceito de protocolo A importância do Secretariado na imagem da organização	15	
Atividades formativas e de avaliação		10	
Módulo 7 Protocolo e Imagem	Convites Cartões de visita	15	3.º Período
Módulo 9 Operações Bancárias	Noção e classificação das operações bancárias As operações de crédito bancário Os títulos de crédito	26	
Atividades formativas e de avaliação		11	
Total de Aulas Previstas (45 minutos)		140	

O Grupo Disciplinar: 430