

Lista de livros para área de secretariado

Tema: Secretária / Secretariado

Título	Autor(a)	Editora	Nº de páginas
A arte de secretariar	Rose Ching	Novatec	184
A nova secretária: metacompetente, prática de dinâmica	Laurinda Grion		135
A Secretária de Sucesso	Parker Publishing Company	Summus	220
A Secretária do Futuro	Quality Mark	Quality Mark	104
Assistente Administrativo	José Antônio de Mattos Castiglioni	Érica	248
Como ser uma secretária de Sucesso	Laurinda Grion e Sebastião Paz	Érica	192
Manual da Secretária Moderna	Helena Montezuma	Ediouro	158
Manual da Secretária Profissional (Portugal)	Veras Hughes e Christina Hughes	Cetop	208
Manual da secretária: Técnicas de trabalho	João Bosco Medeiros e Sonia Hernandez	Atlas	347
Manual de Secretária: Lei nº 9261/96 do Cód de Ética profissional	João Bosco Medeiros e Sonia Hernandez	Atlas	337
Manual do Secretariado Executivo	Antônio Pires de Carvalho e Diller da Silva	DCL	588
Manual prático para secretárias, comissárias e modelos	Laurinda Grion e Sebastião Paz	Érica	256
Muito prazer, sou secretária do senhor....	Elisabeth Virag Garcia	Summus	42
Noções fundamentais para secretária	Elisabeth Virag Garcia	Summus	136
O Livro Azul da Secretária Moderna	Márcio Eustáquio Guimarães	Érica	280
Orientação para estágio em secretariado	Roberto Bianchi e Anna Cecília de Moraes Bianchi	Thomson Pioneira	117
Secretária eficiente: Prepare-se para o sucesso	Bobby Linkemer	Nobel	144
Secretária Executiva	Maria Elisabete D'Elia e Edmea Garcia	IOB	206
Secretária hoje, assistente amanhã (Portugal)	Denise Bourasseau e Françoise Moracchini	Cetop	124
Secretária nota 10	Sara Gomes	Sara Gomes	116
Secretária: Um guia prático	Ivanize Azevedo e Sylvia Ignácio da Costa	Senac	192
Secretária: Uma parceira de sucesso	Stefi Maerker	Gente	
Secretariado administrativo c/ exercícios práticos	Eliana Cristina Pacola	Viena	248
Secretariado: Do escriba ao web writer	Rosimeri Ferraz Sabino e Fábio Gomes Rocha	Brasport	192
Supersecretaria	Vera Matos	Nobel	110

Tema: Arquivo / Arquivologia / Arquivística

Título	Autor(a)	Editora	Nº de páginas
Arquivo Teoria e Prática	Marilena Leite Paes	FGV	225
Arquivologia e Ciência da Informação	Maria Odila Fonseca	FGV	122
Arquivos Modernos. Princípios e Técnicas	TR Schellenberg	FGV	122
Como classificar e ordenar documentos de arquivo	Janice Gonçalves	Arquivo do Estado de SP	38
Técnica de Arquivo e Controle de documentos	Sebastiana Batista Vieira	Temas e Idéias	116

Tema: Cerimonial / Protocolo / Eventos

Título	Autor(a)	Editora	Nº de páginas
Chique e útil: Como organizar e freqüentar eventos	Fábio Arruda	ARX	232
Convites o primeiro passo para um grande evento	Sara Gomes	Zamboni	
Estratégias para eventos	Janaína Britto e Nena Fontes	Aleph	256
Evento é assim mesmo! Do conceito ao brinde	Sérgio Zobarán	Senac	189
Eventos: Como criar, estruturar e captar recursos	Maria Cecília Giacaglia	Thomson	216
Eventos: Seu negócio seu sucesso	Gilda Fleury Merirelles	Ibradep	199
Manual Prático de Eventos	Vanessa Martin	Atlas	280
O negócio é o seguinte (História e costumes dos povos...)	Gilda Fleury Merirelles	Ibradep	480
Organização de eventos	Cleuza G. Gimenez Cesca	Summus	168
Organização de Eventos: Teoria e prática	Maria Cecília Giacaglia	Thomson	270
Protocolo e Cerimonial: Normas, ritos e pompa	Gilda Fleury Merirelles	Ibradep	416
Recepcionista de eventos: Organização e técnica para eventos	Elenara Vieira e Índio Candido	Educ	228

Tema: Etiqueta / Marketing Pessoal

Título	Autor(a)	Editora	Nº de páginas
A Etiqueta que faz diferença nas empresas	Maria Elisabeth Farina Gurao	Novatec	208
À mesa: Arraço e etiqueta	Maria Felícia Câmara Falcão	Escrituras	68
Boas maneiras de A a Z	Célia Leão	STS	156
Boas maneiras e Sucesso nos negócios	L&PM Publicações	L&PM	200
Chic [Érrimo] - Moda e Etiqueta em Novo Regime	Gloria Kalil	Codex	256
Chic Homem - Manual de Moda e Estilo	Glória Kalil	Senac	237
Chic Mulher - Um Guia Básico de Moda e Estilo	Glória Kalil	Senac	246
Etiqueta na prática: Um guia moderno para boas maneiras	Célia Ribeiro	L&PM	168
Etiqueta sem frescura	Cláudia Matarazzo	Melhoramentos	144
Negócios, Negócios: etiqueta faz parte	Cláudia Matarazzo	Melhoramentos	216
Networking	José Augusto Minarelli	Gente	174
Sempre, às vezes, nunca	Fábio Arruda	ARX	176
Visual, uma questão pessoal	Cláudia Matarazzo	Melhoramentos	98

Tema: Beleza e Estética

Título	Autor(a)	Editora	Nº de páginas
Cabelo: Cuidados básicos, técnicas de corte, coloração e embelezamento.	Sônia Biondo	Senac	128
Maquiagem	Duda Molinos	Senac	223
Unhas: Técnicas de embelezamento e cuidados básicos c/ as mãos e pés	Ana Lúcia Proa	Senac	128
Toda mulher pode ser bonita	Christe Yufon	Gente	144

Tema: Motivação / auto-estima/ auto-ajuda/ Inteligência emocional

Título	Autor(a)	Editora	Nº de páginas
Auto-estima em primeiro lugar	Patrick Fanning, Matthew Mc Kay	Gente	240
Estresse, auto-estima, saúde e trabalho	Simon Dolan	Quality Mark	308
Faça a diferença	Gustavo Boog	Gente	216
Gente que faz	Luiz Fernando Garcia	Gente	136
Inteligência emocional	Daniel Goleman	Objetiva	378
Motivação nas organizações	Cecília Whitaker Bergamini	Atlas	214
Motivação no trabalho	Leo Salgado	Quality Mark	110
O sucesso é ser feliz	Roberto Shinyashiki	Gente	200
Você é do tamanho dos sonhos	César Souza	Gente	192

Tema: Criatividade

Título	Autor(a)	Editora	Nº de páginas
Criative-se	Guy Claxton e Bill Lucas	Gente	296
Criatividade corporativa	Geraldo Ferreira de Araújo Filho	Ciência Moderna	152
Criatividade do Rei	Roberto Lima Netto	Ediouro	160

Tema: Administração do tempo

Título	Autor(a)	Editora	Nº de páginas
A Tríade do tempo	Christian Barbosa	Campus	280
Gerenciamento de tempo	Melissa Raffoni	Campus	144
Organize sua viagem de negócios	R. Eisenblig	Clio	191
Outlook como ferramenta de produtividade	Fernando Andrade	Nobel	64
Socorro, roubaram meu tempo!	Marcelo Thalenberg	Érica	280

Tema: Assédio moral / sexual

Título	Autor(a)	Editora	Nº de páginas
Assédio Moral: A violência Perversa no trabalho	Marie-France Hirigoyen	Bertrand	224
Assédio sexual nas relações de trabalho	Ernesto Lippman	LTR	152
Dano moral, assédio moral e assédio sexual nas relações de trabalho	Reginald Felker	LTR	264
Mal-estar no trabalho: Redefinindo o assédio moral	Marie-France Hirigoyen	Bertrand	352

Administração / Gestão / Contabilidade / Finanças / Marketing

Título	Autor(a)	Editora	Nº de páginas
Como gerenciar informações	Lynn Lively	Campus	91
Como elaborar e administrar orçamentos	Robert G Finny	Campus	106
Como desenvolver equipes bem-sucedidas	Thomas L. Quick	Campus	118
Avaliação de desempenho	Shigunov	Book Express	115
Apoio Administrativo: Conhecimentos básicos	Senac	Senac	80
Introdução à administração	Antônio César Amaru Maximiano	Atlas	440
Introdução à Administração	Peter F. Drucker	Thomson	714
Princípio da Eficiência da Administração Pública	Alvacir Correa Santos	LTR	272
O Controle da Gestão Pública	Hélio Saul Mileski	Revista dos Tribunais	
Curso de Contabilidade para não contadores	Sérgio de Ludicibus; José Carlos Marion	Atlas	288
Marketing sem complicações	Armando Tadeu Rossi	Senac	152

Lista elaborada por Ana de Oliveira Martins. São Paulo/2007