

## RELATÓRIOS FINAIS EM CD - 2006

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Título</b>
1	Andressa Warmiling	Uma Análise sobre Assédio Moral no Trabalho sob o Ponto de Vista dos Funcionários e seus Efeitos na Relação de Emprego
2	Fernanda Canarin	Um estudo sobre a Importância da Ética dentro do Sigilo Profissional na Cooperativa de Crédito dos Médicos e demais Profissionais da Saúde de Criciúma, sob a Visão da Secretária Executiva.
3	Fernanda da Silva Baldissera	A Importância do Estagiário para a Empresa Farben Ind. Química na Visão do Profissional de Secretariado
4	Fernanda Rossi Longo	A influência da Secretária Executiva no Sistema de Informação em uma empresa familiar de Médio Porte
5	Giane Mendes Daniel	O Papel do Líder na Motivação do Profissional
6	Idmara de Oliveira	Estudo sobre a Realidade das Empresas Familiares da Cidade de Cocal do Sul – Uma Contribuição do profissional de Secretariado Executivo
7	Julia Alberton	Queda nas Vendas dos Seguros de Cargas – O Estudo de uma Secretária Executiva para Reconquista e Permanência no Mercado
8	Juliana Eyng Dagostin	A Intervenção da Secretária Executiva na Relação da Representada com o Representante Versus a Instalação do Software de Pedidos: Inovações Tecnológicas também são conhecimentos e Práticas desta Profissional
9	Juliana Sprícigo	O Estudo das Questões Éticas do sigilo bancário na visão da Secretária Executiva em uma Empresa do Segmento Bancário de Siderópolis - SC
10	Juliana Zanini Eyng	Estudo da Rotatividade na Linha de Produção (Unidade II) nas cerâmicas Eliane.
11	Leidiane Mangilli Marcello	A Qualidade do Atendimento Prestado pela Secretária do Departamento de Pós-Graduação da Unesc
12	Marli Aparecida Rivatto Moreira	O Grau de Satisfação do Profissional de Secretariado Executivo dentro dos Hospitais da Região Sul de Santa Catarina
13	Mislane Corrêa Macieski	Estudo sobre a Melhor Estratégia de Marketing para a Divulgação do Produto Previdência Privada com o Intuito de Alavancar as Vendas
14	Mônica Nandi Baggio	Um Estudo para determinar a Importância da Implantação de um Manual Voltado ao Colaborador dentro da Organização sob a Visão da Secretária Executiva para Estabelecer Normas, Procedimentos e Diretrizes Gerais, Padronizando as Ações em todas as áreas.
15	Rosimeri Ana de Mattia	Organização de Arquivos na Secretaria de uma Instituição de Ensino Particular – “Um Enfoque da Secretária Executiva”.

## RELATÓRIOS FINAIS EM CD - 2006

16	Samira Tavares Anselmo	A Importância da Informatização dentro do Ambiente de Trabalho para Facilitar as Atividades do Profissional de Secretariado Executivo no Contexto Empresarial
17	Sibele Marcomin Spilere	A Atuação da secretária Executiva na Área de recursos Humanos, Ressaltando a Importância do Cliente Interno através do Endomarketing
18	Simone Gonçalves Miranda	A Importância do Marketing Pessoal para uma Carreira de Sucesso para o Profissional de Secretariado Executivo e demais Profissionais
19	Suzete Eyng	Análise dos Benefícios da Implantação de Normas e procedimentos no Instituto de Pesquisas Ambientais e Tecnológicas – IPAT/UNESC. Uma Avaliação da Secretária Executiva
20	Talita Novack de Bona	Secretariado Executivo: Uma Análise do Grau de Satisfação das Acadêmicas do Curso da Universidade do Extremo Sul Catarinense – UNESC. Graduação x Prática x Mercado de Trabalho
21	Thaise da Rosa Inácio	Um estudo sobre o Papel Desenvolvido pelo Profissional de Secretariado Executivo e suas Atribuições dentro do mercado de Trabalho atual em Algumas Empresas do Município de Araranguá
22	Vanessa Fernandes Antunes	A Importância da Motivação dos Funcionários Dentro das Organizações Enfatizando as Necessidades e desejos Humanos
23	Vera Aparecida Ferreira	A Atuação da Secretária Executiva na Organização de Eventos Empresariais