

---

**CURSO**

---

**ASISTENTES DIFERENTES**



## DIRIGIDO A:

Asistentes de directores, gerentes.

## OBJETIVO GENERAL:

Complementar y reforzar las cualidades de los asistentes y motivarlos a que continúen desempeñándose con acierto, cada vez con mayor identificación con su institución.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer las habilidades y fortalezas de un buen asistente.
- Autoevaluar su desempeño como asistente.
- Motivar a ser mejor asistente y reconocer el valor de su trabajo.



## DURACIÓN:

10 horas.

## CONTENIDO DEL CURSO

### TEMARIO:

1. Fortalezas de una buena asistente.
2. Comunicación interna y externa.
3. Gente difícil y situaciones delicadas.
4. La participación de la asistente en la buena marcha de la empresa.

### HABILIDADES A DESARROLLAR:

- Organización.
- Asertividad.
- Solución de problemas.

