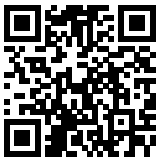


Corso per Executive Assistant



Luogo **Veneto, Noventa Padovana**
<https://www.annunci.it/x-332538-z>



DESCRIZIONE

E' un corso che introduce alle basi che regolano l'attività dell'Executive Assistant, le sue capacità organizzative, i suoi standard di efficienza e le sue abilità nelle relazioni pubbliche ed azioni di comunicazione. È indirizzato a Segretarie di Direzione e Assistenti di Direzione che desiderano ampliare le loro attuali competenze e operare una trasformazione qualitativa della propria funzione. Il corso ha una durata di quattro sessioni di tre ore on-line.

DURATA E LUOGO

Aula virtuale, quattro sessioni di tre ore on-line, oppure personalizzato in azienda. Contattaci per richiedere info. Massimo 8 persone

TEMATICHE DEL CORSO

Gli standard che contraddistinguono un'Executive Assistant.

Cose che un capo assolutamente non vuole.

Gestire le comunicazioni del proprio superiore.

 https://www.annunci.it/x-332538-z Corso per Executive Assistant	 https://www.annunci.it/x-332538-z Corso per Executive Assistant	 https://www.annunci.it/x-332538-z Corso per Executive Assistant	 https://www.annunci.it/x-332538-z Corso per Executive Assistant	 https://www.annunci.it/x-332538-z Corso per Executive Assistant	 https://www.annunci.it/x-332538-z Corso per Executive Assistant	 https://www.annunci.it/x-332538-z Corso per Executive Assistant	 https://www.annunci.it/x-332538-z Corso per Executive Assistant	 https://www.annunci.it/x-332538-z Corso per Executive Assistant	 https://www.annunci.it/x-332538-z Corso per Executive Assistant
---	--	--	--	---	--	--	--	--	--

Abbigliamento

Rapporti con i colleghi

Rapportarsi con il capo

Accoglienza ed ospitalità

A tavola

L'eleganza nella comunicazione ed il frasario interdetto ad una segretaria.

Regole nelle presentazioni.

Elementi per lo sviluppo della propria efficienza.

Efficienza organizzativa:

Principi base di organizzazione

Programmi ed obiettivi

Valutazioni di importanza: gestione delle priorità

Il fattore 'previsione': come giocare d'anticipo

PRODOTTO FINALE DEL CORSO DI EXECUTIVE ASSISTANT

Una persona che ha acquisito il know-how fondamentale sull'Executive Assistant ed è in grado di applicarlo per affiancare al meglio il suo capo in ogni circostanza.

Chiudi