

## CORSO ADDETTO SEGRETERIA GENERALE E DIREZIONALE FEBBRAIO 2024



Luogo **Toscana, Pistoia**  
<https://www.annunci.it/x-427695-z>



A Milano  
Corso Addetto di Segreteria Generale e Direzionale

Edizione Febbraio 2024 - dal 05/02/2024 al 09/02/2024 (da lun. a ven.)  
40 ore complessive ; dalle 9.00 - 13.00 e 14.00 - 18.00

Posti a numero chiuso, le candidature verranno accolte ed esitate in ordine cronologico di arrivo!

Il percorso formativo, nato dall'esperienza analoga maturata presso le aziende, negli uffici segreteria; come percorsi individuali per il segretariato di direzione e dalla formazione diretta degli addetti di segreteria occupati dai diversi professionisti che saranno docenti-formatori , propone l'acquisizione di competenze e tecniche operative . oggi, indispensabili per lo svolgimento delle funzioni di segreteria.

Il ruolo di segretario/a diventa strategico là dove si deve conoscere la logica della gestione tempo/priorità; gestione e cura della clientela e di tutti coloro che devono interagire con l'azienda, il professionista e/o il manager; la struttura organizzativa del contesto dove si opera, riguardo a tempi di apertura, periodi di attività, organigramma, ruoli e funzioni e soprattutto saper gestire la diversità di interazione, relazione e comunicazione rispetto alle diverse tipologie di interlocutore.

L'addetto di segreteria poi deve avere conoscenze di amministrazione, archiviazione, iter burocratici ed

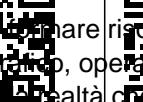
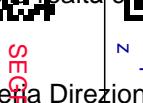
istituzionali, gestione del centralino e coordinamento di altre risorse.



Per info, quota di partecipazione e iscrizioni contattare la Segreteria la Direzionale Chiedi <https://www.2024dirigibile.it>

   <p>Z</p>	<p><b>CORSO ADDETTO SEGRETERIA GENERALE E DIREZIONALE FEBBRAIO 2024</b></p> <p><a href="https://www.annunciicit.it/x-427695-">https://www.annunciicit.it/x-427695-</a></p>	   <p>Z</p>
	<p><b>CORSO ADDETTO SEGRETERIA GENERALE E DIREZIONALE FEBBRAIO 2024</b></p> <p><a href="https://www.annunciicit.it/x-427695-">https://www.annunciicit.it/x-427695-</a></p>	

  	<p>l'istituzionali, gestione del centralino e coordinamento di un'attività di consulenza professionale consapevole, quale anti camera.</p>	<p><b>CORSO ADDETTO SEGRETERIA GENERALE E DIREZIONALE FEBBRAIO 2024</b></p> <p><a href="https://www.annunciici.it/x-427695-2024">https://www.annunciici.it/x-427695-2024</a></p>	<p><b>DIREZIONALE FEBBRAIO 2024</b></p> <p><a href="https://www.annunciici.it/x-427695-2024">https://www.annunciici.it/x-427695-2024</a></p>
<p><b>CORSO ADDETTO SEGRETERIA GENERALE E DIREZIONALE FEBBRAIO 2024</b></p> <p><a href="https://www.annunciici.it/x-427695-2024">https://www.annunciici.it/x-427695-2024</a></p>			

<p>mento di altre risorse.</p> <p></p> <p>corso che ha per obiettivo fornire risposte concrete ad esigenze professionali, tecnologiche, operative e di autonomia, consentendo la validazione della realtà dei dati e la loro riferibilità.</p> <p></p> <p>z</p> <p></p> <p>z</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p><b>CORSO ADDETTO SEGRETERIA GENERALE E DIREZIONALE FEBBRAIO 2024</b></p> <p><a href="https://www.annuncicititx-427695-z">https://www.annuncicititx-427695-z</a></p>	<p><b>CORSO ADDETTO SEGRETERIA GENERALE E DIREZIONALE FEBBRAIO 2024</b></p> <p><a href="https://www.annuncicititx-427695-z">https://www.annuncicititx-427695-z</a></p>
---	---	--