CORSO ADDETTO SEGRETERIA GENERALE E DIREZIONALE FEBBRAIO 2024

Luogo **Toscana, Pistoia**
https://www.annuncici.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.

Tutto questo rappresenta l'obiettivo del nostro corso che mira a formare risorse ad essere di supporto a questo ruolo in qualsiasi contesto aziendale e/o ente, operatori con autonomia organizzativa e professionalità consapevoli di essere la voce della realtà che la segreteria rappresenta quale anti camera.

Per info, quota di partecipazione e iscrizioni contattare la Segreteria Direzionale. Chiudi

CORSO ADDETTO SEGRETERIA GENERALE E DIREZIONALE FEBBRAIO 2024
https://www.annuncici.it/x-427695-z