



Programa Imprescindible para la

Asistente en la Industria

14 Diciembre, 2015

México, D.F.

Debido a la urgente necesidad de contar con herramientas que brinden una comunicación asertiva para el desempeño óptimo de sus actividades, el enfoque principal del presente curso es el desarrollo de habilidades orientadas a las relaciones humanas, negociación, persuasión, comunicación, imagen profesional, entre otras; como complemento a los contenidos antes mencionados se brindarán herramientas para que los asistentes al curso puedan continuar con el incremento de habilidades técnicas tales como redacción y ortografía.

Si desea más información lláme al:

01 800 841 77 70 • (33) 3121 1350

www.industrialtraining.com.mx

Programa Imprescindible para la Asistente en la Industria

Objetivos

En general se busca como objetivo principal el salto de una asistente tradicional a una asistente ejecutiva, por lo tanto los objetivos específicos que se desean lograr son los siguientes:

- Los participantes conocerán la importancia de contar con los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para lograr negociaciones efectivas con las personas de su entorno.
- Conocerán cuáles con las características que deben cumplir para lograr impresiones de gran impacto en el entorno.
- Podrán resolver conflictos de manera asertiva y constructiva.
- Contarán con elementos para comunicarse con los demás utilizando los diferentes canales de comunicación.
- Utilizarán herramientas funcionales para lograr mejorar de manera continua habilidades técnicas de redacción y ortografía.

¿A quién está dirigido?

Cualquier persona que se desee desarrollar habilidades de persuasión, liderazgo, motivación, comunicación asertiva y efectiva, mejora de imagen personal; y/o que se desempeñen en un puesto de asistencia ejecutiva a directores, gerentes, jefes, etc.

Beneficios

- Al finalizar el curso los participantes contarán con las siguientes herramientas, características y/o habilidades:
 - Persuasión.
 - Identificar el tipo de temperamento de los demás.
 - Comunicación asertiva.
 - Retroalimentación constructiva.
 - Manejo adecuado de conflictos.
- Imagen profesional.
- Hábitos para mejora de redacción.
- Hábitos para mejora de ortografía.
- Planeación prospectiva.
- Motivación.
- Trabajo en equipo.
- Actitud cooperativa.

Temario

Persuasión, la clave para el éxito en una negociación exitosa.

- Temperamentos, trata al otro como desea ser tratado.
- Necesidades y satisfactores, ayuda al otro a identificar lo que desea y lo que realmente necesita.

Imagen profesional, proyección de acorde a los objetivos que se desean lograr

- El impacto de las primeras impresiones.
- Estilos de vestimenta.
- Oratoria.

Comunicación efectiva y asertiva.

- Manejo y solución de conflictos.
- Toma de decisiones.
- Canales de comunicación.

Planeación y liderazgo.

- Planeación prospectiva.
- Indicadores de avance.
- Motivación de personal.

Aplicaciones y técnicas para mejorar mi redacción y ortografía.

- Como generar hábitos para mejora continua.

Programa Imprescindible para la Asistente en la Industria

¡USTED DECIDE CUÁNTO AHORRAR!

OFERTA EXCLUSIVA

\$4,700

más IVA

PAGANDO

Antes del día

09 de nov.

¡ÚLTIMA OPORTUNIDAD DE DESCUENTO!

\$5,600

más IVA

PAGANDO

Antes del día

09 de dic.

Inversión Real:

\$6,800

más IVA

\$15,600 más IVA

Paquete Corporativo (3 personas)

FORMATO DE INSCRIPCIÓN

Favor de inscribir a _____ persona (s)

Nombre e e-mail participante:

Datos de facturación:

Empresa: _____

Dirección: _____

Estado: _____

C.P.: _____

Colonia: _____

Ciudad: _____

Municipio: _____

Localidad: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

RFC: _____

Tipo de pago: ☐ cheque nominativo ☐ efectivo

☐ tarjeta de débito ☐ no identificado

☐ transferencia electrónica ☐ otro

Forma de pago: número de cuenta _____

Fecha de pago: _____

Autorizado por: _____

Favor de enviar este formato de inscripción por e-mail a:
contacto@industrialtraining.com.mx

7 razones para elegir Industrial Training

1. Más de 150 expertos formadores y profesionales de empresa, que le aseguran una formación dinámica y actualizada.
2. Una metodología muy práctica que garantiza un aprendizaje enfocado al cambio, para alcanzar los objetivos de su empresa.
3. Más de 150 cursos, talleres, seminarios y Certificaciones en todas las áreas Industriales.
4. Máxima calidad en organización y servicio.
5. Garantía Total de satisfacción o la devolución de su dinero
6. Más de un 30 % de ahorro en costos de capacitación para grupo
7. Todos nuestros seminarios pueden ser impartidos en su empresa. (Incompany)

FORMA DE PAGO

Cheque a nombre:

INDUSTRIAL TRAINING SKILLS S.C

BANORTE cta 0843304329

Transferencia Electrónica

072 320 00843304329 2

Pago con Tarjeta:

Aceptamos



INCLUYE

Información estratégica, material de trabajo, reconocimiento con valor oficial, coffee break, y la exposición de un prestigiado consultor.

CANCELACIÓN

La anulación de la inscripción debe realizarse por escrito como mínimo 5 días antes del inicio de la actividad. En caso de no presentarse el día del evento se deberá cubrir una cuota de cancelación de \$1,750 +iva

FECHA:

México, D.F.

14 Diciembre, 2015

Horario: 9:00 a.m. a 2:00 p.m.

y 3:00 p.m a 8:00 p.m.

Member of:



Solicite Información

www.industrialtraining.com.mx
contacto@industrialtraining.com.mx

01 800 841 77 70

