

Secretariado y Admón.

Duración máxima: 180 días

Temario

1. Principales cualidades que debe reunir una buena secretaria
2. El visitante
3. Cortesía telefónica
4. El cliente
5. La apariencia personal
6. Tecnología
7. Archivo
8. Estrés laboral
9. Motivaciones
10. Prácticas a tiempo parcial o a tiempo completo

[MAS INFORMACION](#)