

SEKRETÁŘKA – ASISTENTKA I.

„Zdvořilost, kultivovaný projev, půvab a vstřícnost – rysy pravé dámy.“

- ☺ Chcete s jistotou a za všech okolností zanechat profesionální dojem?
- ☺ Přestože svou práci dobře zvládáte a děláte ji s radostí, míváte někdy pocit, že to co právě děláte, by mělo jít snadněji nebo rychleji?
- ☺ Očekává se od Vás, že svou práci uděláte včas a umíte si správně určit své priority?
- ☺ Chcete se dozvědět o svých skrytých přednostech a naučit se, jak je ještě více zvýraznit?
- ☺ Pracujete ve své pozici již delší dobu a hledáte nové možnosti, jak se dále rozvíjet a zdokonalovat?
- ☺ Je pro Vás důležitá příjemná atmosféra na pracovišti a chcete zjistit, jak k ní Vy osobně můžete ještě více přispět?
- ☺ Chcete zjistit nebo si ověřit, co také může ovlivnit náladu Vašeho šéfa?



Reference: ČSAD Havířov, Karviná, Frýdek-Místek, ABEX Substráty, Priessnitzovy léčebné lázně Jeseník, Mora Moravia, Vědeckotechnologický park Ostrava, Walmark, Statutární město Ostrava, EMOS, Ministerstvo obrany ČR, Úřady hl.m. Prahy a další.

Program semináře – 2 dny

PROFESIONÁLNÍ SEKRETÁŘKA

- ☞ Vytváření a udržování pozitivního klimatu na pracovišti
- ☞ Stanovení priorit v práci sekretářky
- ☞ Organizace a řízení práce sekretariátu – stanovení pravidel vzájemné komunikace
- ☞ Týmová spolupráce
- ☞ Jak vylepšit image s pomocí řeči těla
- ☞ Pravidla společenského chování
- ☞ Jak jednat s návštěvníky a sjednat pracovní schůzku
- ☞ Příprava společenských a pracovních akcí
- ☞ Zásady telefonování

ZAČNĚME U SEBE

- ☞ Osobnostní typologie asistentky
- ☞ Typy lidí se kterými se setkáváme
- ☞ Vytvořme si svou pozici ve firmě

VIZÁŽISTIKA

- ☞ Make-up – správná volba barvy
- ☞ Korekce obličeje pomocí líčidel
- ☞ Stínování očí
- ☞ Správná volba rtěnek
- ☞ Denní, večerní a „nahé“ líčení
- ☞ Účastnice si prakticky vyzkouší líčení, různé druhy korektur a stínování

Navazující semináře: Sekretářka II. a III. Korespondence I. a II., Komunikace v obtížných situacích, Jak být pánem svého času, Asertivní jednání I. a II., Efektivní telefonická komunikace.

Účastnický poplatek: 4.980,- Kč (bez DPH 20 %)

Kód kurzu (variabilní symbol úhrady): **231MMDD**, MM – měsíc, DD – první den kurzu.

Občerstvení a dobrý oběd jsou zajištěny v rámci semináře.

Organizace semináře:

Výuka probíhá od 8.00 do 15.00 hodin. Během výuky je hodinová přestávka na oběd. Registrace účastníků probíhá od 7.45 hodin. Kurzy se konají v našich školicích prostorách na ulici Výškovická 3085/2, Ostrava-Zábřeh. 3 dny před začátkem obdrží účastníci e-mailem pozvánku. Počet účastníků je maximálně 15 osob. Účastníci obdrží pracovní materiály, využitelné pro vlastní poznámky a poznatky. Každému z absolventů bude vydáno osvědčení o absolvování semináře.

S bližšími informacemi a Vaším výběrem Vám rádi poradíme na ☎ 596 745 033-4
TEMPO TRAINING & CONSULTING s.r.o. ✉ ostrava@tempo.cz
Ostrava – Zábřeh, Alejnikovova 5 www.tempo.cz