



TEČAJ ZA POSLOVNE TAJNICE I UREDSKO KOMUNICIRANJE

Namjena

Komuniciranje je sporazumijevanje u svrhu nastajanja novih ideja, širenja spoznaja i usvajanja informacija kako bi sveukupno poslovanje bilo lakše i kvalitetnije. Tajnica je osoba koja mnogo puta u poslovnom životu može odrediti smjer raznim događajima. Ona pomaže svome pretpostavljenome, ostalim sudionicima u procesu rada te brojnim strankama kojima je na usluzi, unapređuje proces rada i u službi je korisnika usluga.

Ciljevi

Potražiti nove izazove i usavršiti odgovarajuća znanja i vještine u poslovnom komuniciranju kako bi se uspješno pomoglo poslovnim ljudima.

Tijekom tečaja polaznice će naučiti :

- kako postati nositeljem novog, modernog, poslovnog svijeta
- kako preuzeti veću odgovornost
- kako uživati u privlačnoj i uzbudljivoj radnoj okolini
- razvijati i upotrijebiti svoje poslovne vještine i stvaralaštvo

Trajanje

2 dana

Metode

Teorijska predavanja, praktične vježbe (grupne i individualne), diskusija i razgovor.

Potrebno predznanje

Minimalno iskustvo na poslovnima tajnice.

Broj polaznika

Najviše 12