

---

# DA IMPIEGATO/A DI SEGRETARIA AD ASSISTENTE COMMERCIALE

---

BUSINESS SKILLS

## DESCRIZIONE

---

Le attività di tipo relazionale ed organizzativo svolte dagli Impiegati/e che operano a supporto di un Manager o di una funzione aziendale, possono condizionare pesantemente sia l'efficacia operativa dei singoli Manager che l'efficienza dei processi interni alla Funzione. Il seminario fornisce a chi svolge questo ruolo di supporto e coordinamento, le necessarie competenze per adottare i giusti comportamenti.

## REFERENTI

---

## DATE E PREZZI

---

**ATTUALMENTE DISPONIBILE SOLO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA**