

Modalidad de ejecución del curso

Presencial

Malla Curricular del Curso

- Establecer Importancia Según Lo Urgente Y Lo Importante.
- Identificar El Momento Y La Necesidad De Cuándo Delegar.
- Organizar El Trabajo Con El Equipo De Forma Eficiente Y Eficaz.
- Organizar el trabajo con su equipo y despachar de forma eficaz.
- Utilizar Adecuadamente La Información Y Los Recursos.
- Identificar Los Enemigos En La Administración Eficiente Del Tiempo En Sus Actividades Diarias.

A Quiénes Se Dirige el Curso

Todo tipo de ejecutivo y personal administrativo

Curso Disponible Para

Persona o Empresa

Duración

15 horas

Inicio del curso

Aprobación y Certificación

Relator

Relator Experto

Otros comentarios asociados al curso

100x100% Franquicia Tributaria