

## FORMACIÓN DE UNA ASISTENTE DE ALTO RENDIMIENTO

### Guía tematica:

- Papel actual de asistentes gerenciales.
- Perfil real vs perfil ideal.
- Los niveles de liderazgo.
- Círculos de poder, influencia y preocupación.
- Comunicación no verbal.
- Imagen ejecutiva.
- Comunicación interpersonal.
- Comunicación telefónica.
- Administración de recursos.
- Administración del tiempo.
- Productividad.
- Evaluación del desempeño.
- Inteligencia emocional.
- Origen de los conflictos.
- Resolución de problemas y toma de decisiones.
- Plan de acción orientado a la excelencia en el servicio.

