

# Etiqueta y Protocolo en la Gestión de la Oficina

## Áreas temáticas:

- Definir qué es etiqueta y protocolo.
- Imagen del personal secretarial y asistencia administrativa de la oficina.
- Comunicación asertiva.
- Comunicación persuasiva.
- Organización de reuniones
- Etiqueta en la mesa.

**Duración:** 32 horas.

**Costo:** \$80,000.

**Modalidad:** Virtual.

**Certificado:** Aprovechamiento.