



## CURSO

# ASISTENTE ADMINISTRATIVO



### JUSTIFICACION

La industria chilena poco a poco va creciendo y a la vez necesita mas y mas personal capacitado en administración

- Identificar y resolver las problemáticas administrativas de las empresas
- Diseñar acciones correctivas que permitan a las jefaturas organizar de mejor manera sus departamentos y áreas

### OBJETIVOS

### REQUISITOS

- El curso ha sido diseñado para superintendentes, directores, ingenieros y supervisores que pueden tener la responsabilidad de liderar o facilitar una investigación de incidente o accidente, o también para aquellos que deberán formar parte del equipo de investigación

**DURACION:** 36 HORAS

**MODALIDAD**  
**PRESENCIAL**

Al aprobar el curso el alumno obtendrá una Certificación Digital de Entrenamiento Especializado % Acreditado bajo NCh 2728:2015 e ISO: 9001 Y Credencial de Capacitación ambos con vigencia 2 años.

El cliente podrá solicitar el informe final del proceso

**CERTIFICACION**



**MODALIDAD**

**PRESENCIAL**

- Contexto Minero e industrial
- Asistencia a la Dirección.
- El Proceso de la Comunicación.
- Comunicaciones Presenciales.
- Protocolo Social.
- Comunicación Telefónica
- Técnicas y habilidades en el Tratamiento de Conflictos.
- Uso de herramientas computacionales aplicables
- Aplicación en campo laboral

**CONTENIDOS**

**EVALUACION**

Se aplicará una evaluación Teórica/práctico la cuál han sido diseñada para validar los conocimientos adquiridos durante la capacitación



**Para aprobar el entrenamiento especializado  
El usuario deberá aprobar con un 70%**

Este curso es dictado por:

Profesionales la administración con alta experiencia comprobada empresas de servicios a la minería

**FACILITADOR  
CAPACITACION**

**DURACION: 36 HORAS**

**MODALIDAD  
PRESENCIAL**