

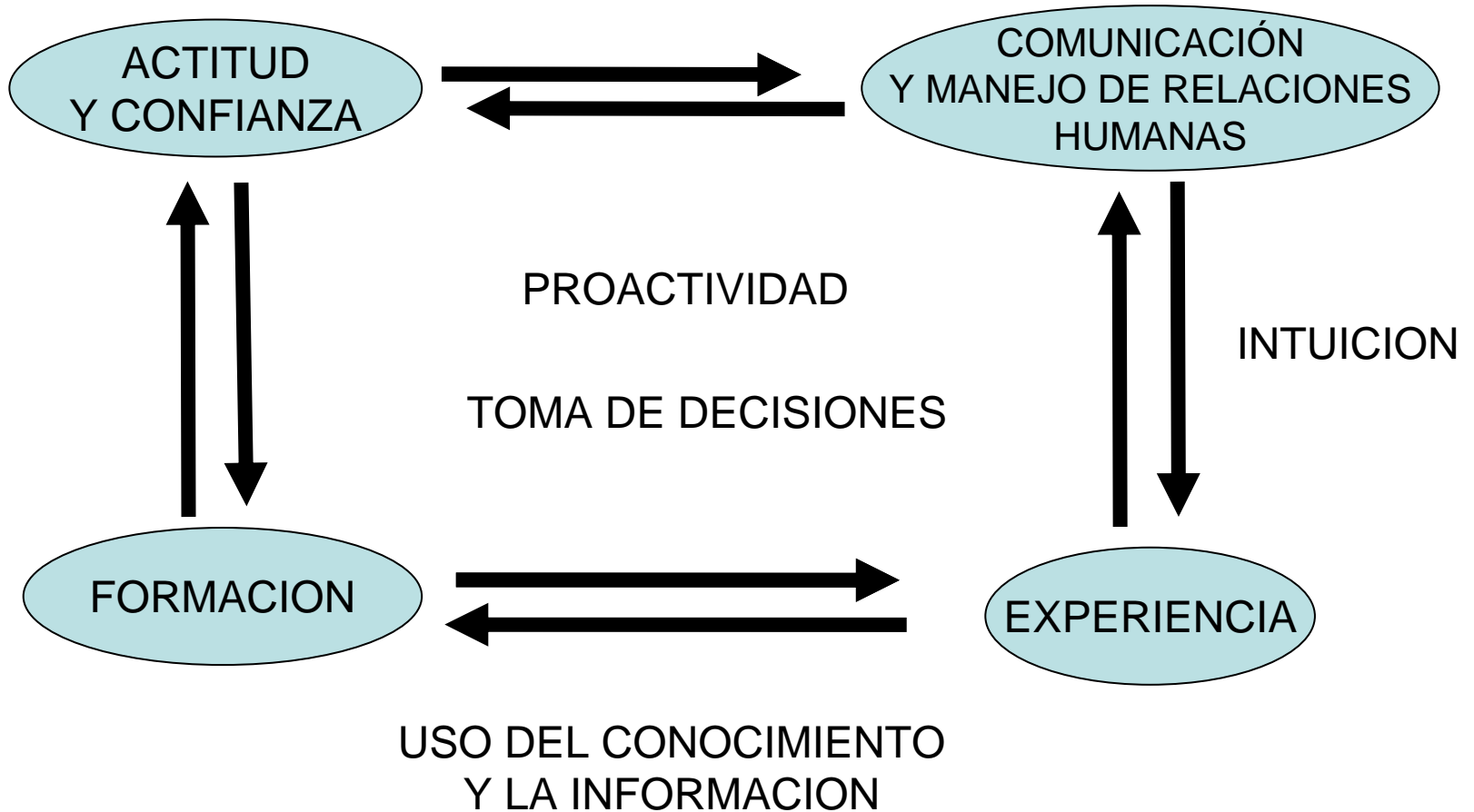
# Ampliando Horizontes

## *III Simposio Secretarial*

- El gerente exitoso de los nuevos tiempos depende cada vez mas de su capacidad para comunicarse e interrelacionarse: Su componente Humano.
- La información es cada vez mas de dominio público y por tanto cada vez tiene más valor lo que podamos crear e innovar a partir de la información.
- El poder de actuar a tiempo y con alto grado de precisión se hace vital: La toma de decisiones como producto de la formación y la Intuición que se desarrolla con la experiencia.
- La Asistente de este milenio debe contar con muchos mas elementos gerenciales que en el pasado y para ello debe ser un profesional integral.

# Ampliando Horizontes

## III Simposio Secretarial



# Ampliando Horizontes

## III Simposio Secretarial

### VALORES HUMANOS

#### AMOR / DISFRUTE

Vocación por la profesión.  
Disfrutar el trabajo con amor.

#### DIGNIDAD / ORGULLO

Sentido de pertenencia con orgullo.  
Planificación de crecimiento dentro de la empresa

#### HONESTIDAD/LEALTAD

Ser leales a la empresa, defender su nombre.

#### TOLERANCIA / RESPETO / PRUDENCIA/ETICA

Ser respetuosas y tolerantes.  
Manejar con discreción la información.  
Recordar nuestro código de ética.

#### INTEGRARSE / SER PARTE DE LA EMPRESA

Flexibilidad para trabajar en equipo.  
Ser comunicativa, solidaria y colaboradora  
Tener siempre deseos de aprender/superarse.

# Ampliando Horizontes

## III Simposio Secretarial

### TIPS IMPORTANTES

#### **Imagen personal**

Cuidar nuestra imagen personal, vocabulario, gestos.  
(somos la imagen de la corporación)

#### **Seguridad en sí misma**

Tener confianza en nuestra capacidad para lograr nuestros objetivos.

#### **Toma de decisiones**

En ausencia del jefe, procurar toda la información necesaria, comentarle la situación a fin de tomar la decisión más acertada.

#### **Asumir los errores**

Aceptar nuestros logros y fallas con humildad.  
Aprender de nuestros errores sin culpar a otros.

#### **Trazarse metas**

Ser persistentes para alcanzar nuestras metas trazadas.  
No quedarnos estancadas/encasilladas.  
Estar abiertas/aceptar los cambios.

#### **Integrarse/ Ser parte de la Corporación**

Adaptarse a trabajar en equipo.  
Ser comunicativa, solidaria y colaboradora.

#### **Capacidad para negociar**

Esperar momento oportuno para negociar y plantear asuntos personales, y laborales (vacaciones, horario)