

# **INSCRIPCIÓN PARA EL PROGRAMA RECEPCIONISTA EMPRESARIAL 544 hrs**

## **Centro Formación Plurisectorial de Heredia**

### **Requisitos Generales:**

- ✓ Mayor de 15 años
- ✓ Quinto año de colegio o bachillerato
- ✓ Dirigido a Hombres y Mujeres (cédula de identidad vigente)
- ✓ Presentarse a sesión de información y entrega de requisitos (solo original de título o certificación y cédula)

### **Módulos que conforman el programa:**

- \* Técnicas de digitación documental 80 hrs
- \* Producción documental 80 hrs
- \* Expresión oral y escrita 100 hrs
- \* Servicio de la Recepción 80 hrs
- \* Administración documental 80 hrs
- \* Servicio al cliente 44 hrs
- \* Elaboración de documentos comerciales 80 hrs

**Objetivo General:** Gestionar la recepción con calidad de servicio y autonomía sobre tareas que desempeña mediante la comunicación asertiva con la clientela, el empleo de medios y canales de comunicación. Todo lo anterior en concordancia con la sostenibilidad ambiental, ahorro energético, normas de salud e higiene ocupacional y otras normativas vigentes, así como procedimientos establecidos por la organización.

**Fecha de inicio de capacitación: 10 de febrero y finaliza aprox. el 22 de julio 2020**

**Horario y días de Curso: DE lunes a viernes, de 7:00 am a 2:00 pm**

**Lugar: Nueva Regional del INA en Heredia, San Francisco del Supermercado AM PM, 75m oeste.**

Para la inscripción debe enviar un correo a: [Lmoraarguedas2@ina.ac.cr](mailto:Lmoraarguedas2@ina.ac.cr)

**CUPO LIMITADO**

**Contacto: Lena Mora A., 2220-7209**



*"Centro de Información de Cursos...  
al servicio de la población costarricense"*