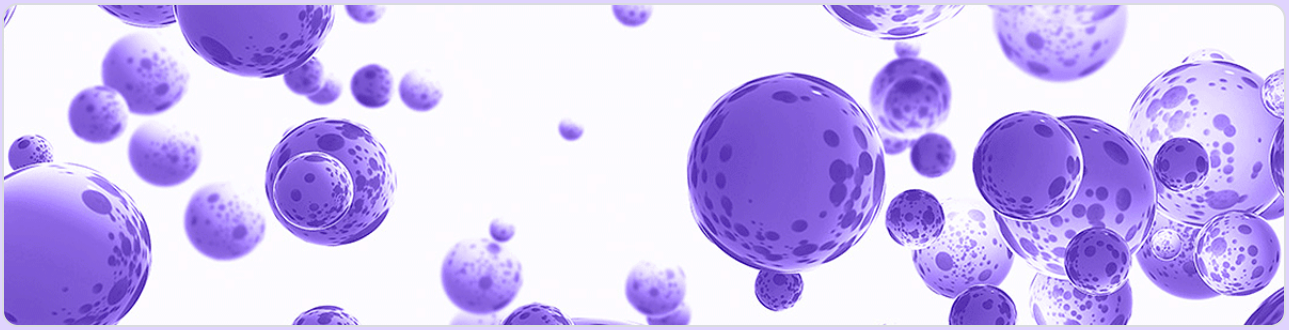


Conocimientos general

en este formularia se evaluara tu conocimientos previos acerca de Asistencia Administrativa

sahanetgr@gmail.com (no compartidos) Cambiar de cuenta

*Obligatorio

Correo Electrónico *

Tu respuesta

Tipo de documento *

- T.I
- C.C
- C.E
- Pasaporte

Numero de documento *

Tu respuesta

Nombre y Apellido *

Tu respuesta

Teléfono *

Tu respuesta

en que se encarga un Asistente Administrativo *

- ○ Atención y Servicio al cliente
- ○ organización y gestión de archivos
- ○ contabilidad financiera
- ○ organización de agenda
- ○ organización de eventos
- ○ Todas las anteriores

cuantos tipos de clientes podemos encontrar *

- ☐ 2
- ☐ 5
- ☐ 7
- ☐ 10

un asistente administrativo se encarga de la transferencia de correspondencia *

- ☐ No
- ☐ Sí

el asistente administrativo se encarga de la elaboración de documentación *

- [ ] si
- [ ] No

nivel de satisfacción de la encuesta realizada *

1	2	3	4	5
○	○	○	○	○

Enviar

Borrar formulario

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. Notificar uso inadecuado - Términos del Servicio - Política de Privacidad

Google Formularios