

## **INTRODUCCION**

Conocer la estructura empresarial y su funcionamiento es de capital importancia para la recepcionista, puesto que ella está en condiciones de:

- . Suministrar la información requerida por las personas que llegan a la empresa.
- . Orientar a los visitantes con el fin de facilitarles la relación con la empresa.
- . Incrementar la confianza en sí misma. La respuesta natural de esta seguridad será una actitud positiva ante la empresa y el público en general.
- . Activar y funcionalizar sus conocimientos técnicos sobre su profesión.