



"DIPLOMADO PARA SECRETARIAS Y ASISTENTES DE GERENCIA"

(ASISTENTES DE GERENCIA DE ALTO DESEMPEÑO)

Curso de Especialización I Modalidad Virtual

Transmisión en VIVO

Desde nuestra plataforma accederás a todas nuestras conferencias en tiempo real.

Mejora tu desempeño

Te ayudamos en tu desempeño laboral, con buenas ideas y triunfarás sin duda.

Gestión inteligente

Nuestro equipo de profesionales absolverán las consultas que tengas.

¡Los clientes nos eligen!

Somos los mejores y hemos ayudado a muchos de nuestros participantes en su desarrollo profesional. Danos una oportunidad y no te arrepentirás.



¿A QUIEN ESTÁ DIRIGIDO?

- El Curso Virtual de Secretarías de Alto Rendimiento ya se encuentra disponible en nuestra modalidad online, para que puedas estudiar todo el contenido dispuesto desde la comodidad de tu hogar o tu centro de trabajo.
- En donde podrás conocer la estructura moderna en la gerencia y cuáles son las fases que la componen, además de la importancia del telemarketing, un tema que ha sido bien trillado en los últimos años, pues en él convergen otras áreas como lo son, la atención al usuario vía telefónica, el manejo de ciertos programas informáticos que permitirán un óptimo desarrollo en el área de secretaría gerencial.
- Profesionales interesados en ingresar al sector público y privado.



EXPOSITORES INVITADOS:



LIC. WALTER MIRÓ JARA

Consultor Especialista en
Sistemas de Gestión
Gubernamental temas del
SIAF y Control Previo y
Concurrente.



DR. ANTONIO PEREZ S.

Título Profesional de Abogado,
con sólida experiencia (17 años) y
permanente capacitación en
contrataciones públicas
Servidor Certificado por **OSCE** y
manejo del – **SIGA LOGÍSTICO**



LIC. GUILLERMO COLLARTE

Consultor con amplia
experiencia en la integración de
soluciones requeridas, con más
de 25 años de trayectoria
exitosa.



LIC. OSCAR FLORES.

Elegido como el mejor
instructor de ventas.
Licenciado en Administrador
de Empresas de la
Universidad de Lima, con
estudios de Marketing y
Ventas.



DRA. FRIDA HOLLER.

Miss Perú en 1965 y llegó
a ser finalista del
certamen Miss Universo,
siendo después
organizadora y jurado de
innumerables concursos
de belleza.



SALVADOR ROFES

Licenciado en Educación con
Especialización en Filosofía y
Literatura –
Universidad de Barcelona
España. Reconocida trayectoria
y experiencia
en el ámbito nacional.



EJES TEMATICOS:

ESPECIALIZACION PARA SECRETARIAS Y ASISTENTES DE GERENCIA

MANEJO DIGITAL Y ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS EN TU ENTORNO LABORAL

- Del papel a la digitalización.
- Aspectos importantes de la digitalización y normativa general.
- Digitalización en pandemia.

GESTIÓN CORPORATIVA COMUNICACIONAL

- Comunicación en nuestro entorno laboral.
- Aspectos generales a considerar.

EFFECTIVIDAD DEL BUEN SERVICIO AL CLIENTE

- ¿Quién es el cliente?
- ¿Cómo mejoro mi servicio?
- Actitudes y aptitudes a considerar.

HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL TRABAJO

- Aspectos generales.
- Normativa a aplicar.
- Qué hacer en caso de sufrir de ello.

TRABAJO REMOTO: NUEVAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

- Uso del whatsapp y ahora Telegram, los nuevos aplicativos que pueden ayudarnos a mejorar habilidades.
- Investigamos para optimizar nuestro trabajo.
- Facebook, Instagram y demás.
- Imagen digital.



EJES TEMATICOS:

ESPECIALIZACION PARA SECRETARIAS Y ASISTENTES DE GERENCIA

TRABAJO REMOTO: NUEVAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

- Uso del whatsapp y ahora Telegram, los nuevos aplicativos que pueden ayudarnos a mejorar habilidades.
- Investigamos para optimizar nuestro trabajo.
- Facebook, Instagram y demás.
- Imagen digital.

MANEJO DE LAS 3 E

- Eficiencia, Eficacia y Electividad.
- Qué es la eficiencia, eficacia y efectividad. Conceptos generales y ejemplos.
- Implementación de las 3 E en una exitosa organización.
- La gestión de la triple E en momentos críticos.
- Manejo de las 3 E, para lograr las metas corporativas
- Eres eficiente, eficaz o efectiva? Consideraciones y recomendaciones.

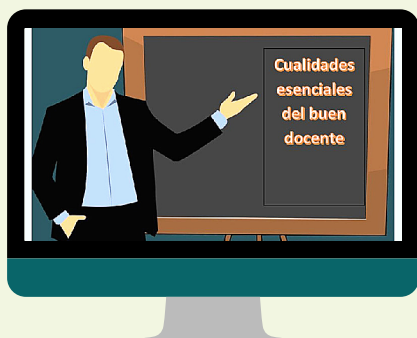
ATENCIÓN TELEFÓNICA: TRANSFORMANDO EL TELEMARKETING

- Más empatía.
- Tonos de voz eficaces.
- Comunicación por mensajería instantánea y por llamadas telefónicas.

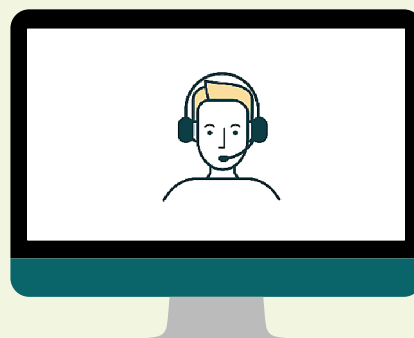
BENEFICIOS ADICIONALES:

MODALIDAD VIRTUAL

100% En VIVO



**APRÉNDE Y ACTUALIZATE
CON NUESTROS DOCENTES**
y Postula a Nuevos
Puestos Laborales



CLASES 100% EN VIVO
Capacítate desde cualquier
lugar del país, con una PC,
Laptop.

1. Staff de Docentes Altamente Capacitados
2. Envío por Olva Courier.
3. Soporte de envío.
4. Certificado Valido hoja de vida.





FORMAS DE PAGO:

ÚNICA INVERSIÓN: (S/.99.00 PAGO ÚNICO).

Descuento especial de **03** alumnos a más (**S/.95.00** por participante)

INICIO: MARTES 25 DE MAYO DEL 2021 - (08 Sesiones).

HORARIO: 6:15 pm a 09:00 pm

CERTIFICACIÓN: 220 Horas Académicas (Envío Físico y Digital)

¿Cuáles son las razones por las que debes certificarte con nosotros? Tenemos **RNP** (Registro Nacional de Proveedores).

Nuestros **CERTIFICADOS y DIPLOMAS** se encuentran de acuerdo a la Ley **SERVIR**. Son válidos para postulaciones dentro del sector público.

CONTACTO:

- ▶ Teléfono: 01 6916983
- ▶ Celulares: 996183170 / 952507733.
- ▶ WhatsApp: 996183170
- ▶ E.mail: iipcadecapacitacion@gmail.com.

OJO: Una vez realizado el deposito enviar foto del baucher al numero Whatsapp (**952507733**)