



# Asistente de Gerencia

Curso Virtual

Con el curso de Asistente de Gerencia aplicarás herramientas informáticas para optimizar las tareas diarias. El curso también se conoce como curso de secretariado ejecutivo, administración y asistente administrativo.

## ¿Por qué estudiar el curso?

- Conocerás la estructura y funcionamiento básico de una organización y apoyar en la ejecución de la gestión gerencial de las organizaciones.
- Conocerás la estructura y funcionamiento básico de una organización y aplicar herramientas informáticas para optimizar las tareas diarias.
- Contribuirás con el establecimiento de procedimientos adecuados para el uso y control de los recursos financieros que conforman el fondo fijo.
- Demostrarás habilidad y destreza en la redacción y presentación de documentos administrativos básicos.

## ¿A quiénes va dirigido?

El curso de está dirigido a profesionales técnicos, estudiantes y público en general.

## ¿En qué campo puede desempeñarse?

En cualquier organización desempeñando temas de secretariado y asistencia administrativa.

## Plan de estudios

32 horas académicas (1 mes aprox.)

### Módulo 1

#### OFFICE APLICADO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- Herramientas básicas y programas de Windows
- Word aplicado en técnicas de comunicación escrita
- Excel aplicado para la gestión empresarial
- Power Point para presentaciones de alto impacto

### Módulo 2

#### FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL

- Procesos administrativos
- Planeación estratégica
- Control en la áreas funcionales de la organización
- La dirección ejecutiva y el comportamiento organizacional

### Módulo 3

#### CONTABILIDAD GERENCIAL

- Fundamentos contables
- Estados financieros básicos
- Costos y presupuestos
- Estados financieros básicos
- Flujo de caja y manejo de tesorería

### Módulo 4

#### COMUNICACIÓN EFICAZ

- Comunicación organizacional
- Comunicación no verbal y marca personal
- Principios de la redacción ejecutiva
- Gestión del tiempo

### Módulo 5

#### EL MARKETING Y LA GESTIÓN COMERCIAL

- El marketing en las organizaciones
- Segmentación de mercado
- Estilos de vida del consumidor
- VARIABLES DE MARKETING
- Posicionamiento del mercado
- Técnicas comerciales y atención al cliente

## Docente especializado a cargo

\*Programación de docente sujeto a disponibilidad

## Beneficios



Docentes capacitados para una educación virtual



Trabajos aplicativos para reforzar contenido



Acompañamiento constante de tutores y docentes



Certificado sin costo adicional a nombre de IDAT