



SECRETARIADO EJECUTIVO

Malla Curricular

1° AÑO

ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN



- Planificación y Organización
- Procedimientos de Producción
- Organización de Recursos Humanos
- Fundamentos de Administración
- Comunicación Efectiva



- Principios de Economía
- Principios de Contabilidad
- Gestión de Almacenes
- Administración Logística
- Redacción Empresarial

1° Ciclo

Inglés



2° Ciclo

2° AÑO

CONTROL Y CONSERVACIÓN DE LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DOCUMENTAL



- Análisis Estadístico de las Empresas
- Dirección y Control Empresarial
- Investigación de Mercado
- Marketing en las Empresas de Servicios



- Coste Empresarial
- Análisis Macroeconómico
- Comercio Nacional e Internacional
- Sistema de Ventas y Comercio Electrónico

3° Ciclo

- Trabajo en Equipo
- Herramientas Informáticas



4° Ciclo

- Constitución Mypes
- Resolución de Conflictos

3° AÑO

GESTIÓN DE EVENTOS PROTOCOLARES PARA LA ASISTENCIA A LA ALTA DIRECCIÓN



- Fundamentos de Dirección Estratégica
- Gestión de Operaciones Contables
- Legislación Comercial y Tributaria
- Gestión Presupuestaria
- Asistencia de Proyectos de Inversión



- Neuro Marketing
- Gestión Financiera
- Técnicas y Procedimientos de Auditoría
- Análisis de las Finanzas Públicas y Privadas
- Taller Para el Cuidado del Medio Ambiente

5° Ciclo

Resolución de Problemas



6° Ciclo

