



SECRETARIADO ADMINISTRATIVO

 Experimenta, sueña y aprende

Duración: **8 Meses**

MODALIDAD:

100% Virtual

Por que tu educación no puede parar...





El CETPRO Privado San Marcos presenta el programa de especialización en Secretariado Administrativo Gerencial, con el objetivo de brindar los conocimientos y capacidades que debe tener un/a secretario/a administrativo, tales como: atención al cliente, ventas, liquidación de sueldos, técnicas de archivo, fundamentos de contabilidad, entre otros

Estudia en el CETPRO San Marcos con los mejores Docentes y conviértete en el/la mejor secretario/a.

TUS BENEFICIOS



Plan de Estudio Actualizado, diseñado y estructurado para desarrollar tus **Habilidades con prácticas continuas e insertarte rápidamente al mercado laboral**



Colocación Laboral y Prácticas Pre Profesionales



Certificación Modular Progresiva y a nombre del MINEDU



Plana docente de primer nivel con **Amplia Experiencia**



Software de los Programas Utilizados



Idioma inglés GRATIS

Campo Laboral



Empresas Públicas y Privadas



Gestión de tu Propia Empresa



ONG's - Municipios Oficinas - Atención al Cliente



Agencias de Publicidad e Imagen

iii Garantizamos Tú Formación,
con exigencia y calidad EDUCATIVA !!!



SECRETARIADO ADMINISTRATIVO Y GERENCIAL

INICIO

1 Asistente de Gerencia

- Técnicas de Comunicación Oral, Escrita y Corporal
- Administración Empresarial - I
- Contabilidad General - I
- Organización Empresarial
- Organización de Eventos y Protocolo
- Etiqueta Personal y Social
- Ofimática Empresarial (Microsoft Office - Vizio, Project)
- Idioma Inglés Técnico - I

MALLA MODULAR

TERMINO

3 Recepción y Call Center

- Sistemas de gestión Pública
- Sistemas de Gestión Pública y Privada (OSCE, SIAF, SIGA)
- Técnicas de Atención al Cliente
- Marketing Digital y Social Media
- Deontología Secretarial
- Desarrollo de Proyectos Productivos
- Software Contable
- Idioma Inglés Técnico III

CERTIFICACIÓN:

Nuestra Certificación es Oficial a Nombre del Ministerio de Educación con mención en:

- Certificado en Asistente de Gerencia.
- Certificado en Asistente Administrativo.

Nuestra Certificación Progresiva con mención en:

- Especialista en Recepción y Manejo de Información - Call Center.
- Especialista en Documentación y Gestión Institucional - Etiqueta y Protocolo.
- Especialista en Sistemas de Gestión Administrativa y Comercial.





CETPRO
SAN MARCOS

**“TU FUTURO
COMIENZA
AQUÍ”**

INICIO



MODALIDAD: **100% Virtual**

Horarios

- Las clases se desarrollarán de manera sincrónica y asincrónica en función de los turnos y horarios establecidos.

- Inscripción: S/ 50.00 soles
- Matrícula: S/ 100.00 soles
- Mensualidad: S/ 229.00 soles

Frecuencia	Lunes - Viernes	Sábados y Domingos	Disponibilidad
Horarios			

Requisitos

Para la matrícula virtual:

*Se enviarán al correo secretaria.academica@sanmarcoscusco.edu.pe



- Copia DNI (escaneado por ambas caras)
- 1 Foto digital

Para la parte presencial: Se adjuntará en 1 Mica lo siguiente:

- 2 fotos tamaño carné (en fondo blanco)
- Copia del DNI



Modalidad de Pago

El pago de la inversión podrá efectuarse vía sistema de recaudación Bancaria, depósito en agencias o vía pago de tarjeta de débito o crédito en **Caja Municipal Cusco**.



Una vez **Registrado**, podrás apersonarte a Caja Municipal Cusco. y realizar el pago correspondiente indicando <<nombre completo>> nombre de la institución <<San Marcos>>. Indicar que realizará pago de mensualidad.

No se aceptan devoluciones o cambios por ningún motivo.
El pago de la inversión es intransferible.

Ubícanos:

| Calle San Miguel N° 249
| Cusco (1/2 Cuadra del Colegio Humberto Luna)
| info@sanmarcoscusco.edu.pe
| +51 960-406997



CETPRO
SAN MARCOS