EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

UNIVERSIDAD SEK CHILE
SER MEJORES

Diplomado en Secretariado de Dirección

Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Sobre **Euroinnova**

2 | **Alianza**

3 | **Rankings**

4 | **Alianzas** y acreditaciones

5 | By **EDUCA EDTECH Group**

6 | **Metodología**

7 | **Razones** por las que elegir Euroinnova

8 | Financiación y **Becas**

9 | Metodos de **pago**

10 | **Programa** Formativo

11 | **Temario**

12 | Contacto

Ver en la web

EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

SOMOS EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiandes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminetemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional. Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

Más de **19** años de experiencia	Más de **300k** estudiantes formados	Hasta un **98%** tasa empleabilidad
Hasta un **100%** de financiación	Hasta un **50%** de los estudiantes repite	Hasta un **25%** de estudiantes internacionales

Ver en la web

EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Desde donde quieras y como quieras,

Elige Euroinnova

ALIANZA EUROINNOVA Y UNIVERSIDAD USEK

Euroinnova International Online Education y la Universidad SEK cierran una colaboración de forma exitosa. De esta forma, Euroinnova y la Universidad SEK apuestan por un aprendizaje colaborativo, innovador y diferente, al alcance de todos y adaptado al alumnado.
Además, ambas instituciones educativas apuestan por una **educación práctica** práctica, que promueva el crecimiento personal y profesional del alumno/a. Todo con el fin de interiorizar nuevos conocimientos de forma dinámica y didáctica, favoreciendo su retención y adquiriendo las capacidades para adaptarse a una sociedad global en permanente cambio.
La democratización de la educación es uno de los **objetivos de Euroinnova y la Universidad SEK,** ya que ambas instituciones apuestan por llevar la educación a los rincones más remotos del mundo, aprovechando las **innovaciones** a nivel tecnológico. Además, gracias al equipo de docentes especializados, se ofrece un acompañamiento tutorizado a lo largo de la formación.

Ver en la web

RANKINGS DE EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia.**

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.

QS WORLD UNIVERSITY RANKINGS

Ranking Educativo Innovatec

EUROPEAN EXCELLENCE EDUCATION

EL MUNDO

LOS MEJORES MASTERS EN CIBERSEGURIDAD ★ CyberEOP ★

MASTER

Ver en la web

EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

ALIANZAS Y ACREDITACIONES

Ver en la web

BY EDUCA EDTECH

Euroinnova es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group** , que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación

EDUCA EDTECH Group

ONLINE EDUCATION

EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

inesem business school

INEAF BUSINESS SCHOOL

red educa.net

inesalud

EDU SPORT

oposiciones docentes

educaopen

enalde Alta Dirección Empresarial

EDUCA business school

ESIBE ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO

INOVA SCHOOL OF MANAGEMENT

Structuralia Engineering eLearning

UDAVINCI

Ver en la web

EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.

1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar dónde, cuándo y cómo quera.

2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.

3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.

4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.

5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.

6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.

Programas

PROPIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

1. Nuestra Experiencia

- Más de **18 años de experiencia.**
- Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- Alumnos de los 5 continentes.
- **25%** de alumnos internacionales.
- **97%** de satisfacción
- **100% lo recomiendan.**
- Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Euroinnova.

2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales.** Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

3. Nuestra Metodología

100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.

APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva

EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.

NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

Ver en la web

EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

4. Calidad Aenor

- ✓ Somos Agencia de Colaboración Nº99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001

5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.

6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial.**

Ver en la web

EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

FINANCIACIÓN Y BECAS

Financia tu cursos o máster 100 % sin intereses y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

25% Beca **ALUMNI**

20% Beca **DESEMPLEO**

15% Beca **EMPRENDE**

15% Beca **RECOMIENDA**

15% Beca **GRUPO**

20% Beca **FAMILIA NUMEROSA**

20% Beca **DIVERSIDAD FUNCIONAL**

20% Beca **PARA PROFESIONALES, SANITARIOS, COLEGIADOS/AS**

Solicitar información

MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:

innovapay

Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.

Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:

y muchos mas...

Protección al Comprador

Ver en la web

EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Diplomado en Secretariado de Dirección

DURACIÓN

MODALIDAD ONLINE

ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO

Titulación

El Diplomado en Secretariado de Dirección te prepara para desempeñar las funciones diarias del secretariado de cualquier tipo de entidad. Serás competente para organizar la agenda de puestos directivos, organizar eventos y reuniones de todo tipo, y gestionar archivos y documentación sensible. Además, mejorarás notoriamente tus habilidades comunicativas y la gestión de conflictos, ambas esenciales en el seno de cualquier organización.

UNIVERSIDAD USEK
EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas
expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre del curso

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Universidad SEK
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXXXX
Con una calificación XXXXXXXXXXXXX
Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año)

Director académico

La Dirección Académica

Ver en la web

EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Descripción

Las funciones desempeñadas por el secretariado de dirección son imprescindibles para el correcto funcionamiento de cualquier entidad, institución o empresa. Gracias a este Diplomado en Secretariado de Dirección serás capaz de desenvolverte con soltura en este ámbito y podrás optar a las múltiples ofertas laborales del sector. Te formarás en las competencias y capacidades fundamentales para desempeñar las funciones propias de secretariado. Adquirirás la destreza necesaria para llevar a cabo las principales tareas de gestión y organización. Asimismo, aprenderás a diferencias los diferentes tipos de servicios del secretariado, sus funciones y las competencias básicas. No lo dudes más y conviértete en un/a profesional de éxito con nosotros.

Objetivos

- Aprender técnicas fundamentales para la correcta gestión del tiempo.
- Adquirir técnicas de organización y llevanza de agendas.
- Conocer las técnicas de gestión de documentación y archivos.
- Asimilar las bases de la comunicación empresarial y controlar las técnicas de comunicación verbal y no verbal.
- Dominar los métodos más efectivos para la resolución de conflictos.
- Ser capaz de organizar todo tipo de eventos y reuniones.

Para qué te prepara

Este Diplomado en Secretariado de Dirección está diseñado pensando en las necesidades de estudiantes sin experiencia laboral, así como en las necesidades de los/as profesionales del sector. Esta formación es ideal para ti si aspiras a ocupar un puesto de trabajo como profesional de asistencia a la dirección.

A quién va dirigido

El Diplomado en Secretariado de Dirección te prepara para desempeñar las funciones diarias del secretariado de cualquier tipo de entidad. Serás competente para organizar la agenda de puestos directivos, organizar eventos y reuniones de todo tipo, y gestionar archivos y documentación sensible. Además, mejorarás notoriamente tus habilidades comunicativas y la gestión de conflictos, ambas esenciales en el seno de cualquier organización.

Salidas laborales

Gracias a este Diplomado en Secretariado de Dirección podrás optar a ocupar un amplio abanico de ofertas laborales en todo tipo de empresas. Podrás desempeñar las funciones relacionadas con

secretariado de dirección, secretariado administrativo, auxiliar administrativo, etc. Desarrolla tu carrera profesional y adquiere una formación avanzada.

Ver en la web

EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

TEMARIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMPETENCIAS PROFESIONALES DEL SECRETARIADO Y ASISTENTE A LA DIRECCIÓN

1. Secretariado personal de dirección
2. Funciones del secretariado de dirección
3. Competencias del secretariado de dirección
4. Tipos de servicio del secretariado

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA IMAGEN PROFESIONAL DEL SECRETARIADO

1. Normas generales de comportamiento
2. Aplicación de técnicas de transmisión de la imagen corporativa en las presentaciones
3. Utilización de técnicas de imagen personal

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RELACIONES CON LOS INTERLOCUTORES

1. Tratamientos dentro de la empresa
2. Tratamiento en la recepción de personalidades y autoridades
3. La precedencia en pasillos y escaleras
4. Las esperas
5. La puntualidad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANIZACIÓN PERSONAL

1. Objetivos
2. Establecer objetivos principales
3. Organización personal
4. Herramientas para la organización

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN

1. Métodos de trabajo
2. Técnicas de organización
3. Delegación
4. El lugar de trabajo. La oficina y los medios de organización

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL CONTROL DEL TIEMPO

1. Ladrones de tiempo
2. Cálculo del valor del tiempo: Técnica de medición temporal del trabajo
3. Métodos de optimización del tiempo
4. Habilidades de relación intrapersonal e interpersonal
5. Uso de las aplicaciones informáticas en la gestión del tiempo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA AGENDA

1. Tipos de agenda

Ver en la web

EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

2. Secciones de la agenda
3. Gestión de agendas
4. Normas para el buen uso de la agenda

UNIDAD DIDÁCTICA 8. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. El conflicto como medio de superación en la empresa
2. Tipos de conflictos
3. Etapas en la resolución de conflictos
4. Métodos en la resolución de conflictos
5. Factores determinantes en la resolución y prevención de conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL PROCESO DE COMUNICACIÓN

1. Elementos del proceso de comunicación
2. Tipos de comunicación
3. La comunicación informal
4. Efectos de la comunicación
5. Obstáculos o barreras para la comunicación
6. Decálogo de la comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 10. ORGANIZACIÓN DE REUNIONES

1. Tipos de reuniones
2. Terminología usada en las reuniones, juntas y asambleas
3. Preparación de las reuniones
4. Etapas de una reunión
5. Papel del secretariado en una reunión

UNIDAD DIDÁCTICA 11. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

1. Tipos de eventos
2. Organización del evento
3. Condiciones técnicas y económicas requeridas al servicio contratado
4. Medios de cobro y pago
5. Papel del secretariado el día del evento

¿Te ha parecido interesante esta información?

Si aún tienes dudas, nuestro equipo de asesoramiento académico estará encantado de resolverlas.

Pregúntanos sobre nuestro método de formación, nuestros profesores, las becas o incluso simplemente conócenos.

Solicita información sin compromiso

Llamadme gratis | ¡Matricularme ya!

!Encuéntranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH, C.P. 18.200, Maracena (Granada)

+34 958 050 200

formacion@euroinnova.com

www.euroinnova.edu.es

Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!

Ver en la web

EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

EUROINNOVA

INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

By
EDUCA EDTECH
Group