

# SECRETARIADO EJECUTIVO

**TOP 1**  
RANKINGS DE  
PRESTIGIO

INSTITUTOS PRIVADOS  
ARELLANO CONSULTORÍA 2023

## MALLA CURRICULAR

Al terminar tu carrera, recibirás a nombre de la Nación:

➤ **TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO**

➤ **BACHILLER TÉCNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO**

### CICLO I

### CICLO II

#### CERTIFICACIÓN MODULAR: RECEPCIÓN Y MANEJO DE INFORMACIÓN

PRIMER AÑO

- Administración general
- Fundamentos del marketing
- Metodologías para un aprendizaje eficaz
- Procesos administrativos
- Matemática comercial
- Taller de informática para la empleabilidad

1.° Certificación:  
Auxiliar de comercio exterior

- Estadística aplicada a los negocios
- Contabilidad I
- Creatividad e innovación
- Técnicas de comunicación efectiva y resolución de conflictos
- Documentación empresarial
- Investigación de mercado
- Taller de técnicas para la redacción
- Experiencias formativas I (Taller de asistencia en procesos administrativos)

2.° Certificación:  
Asistente de comercio exterior

### CICLO III

### CICLO IV

#### CERTIFICACIÓN MODULAR: GESTIÓN DE ACTIVIDADES SECRETARIALES

SEGUNDO AÑO

- Técnicas de venta
- Comercio internacional
- Contabilidad II
- Taller de metodologías ágiles para la innovación
- Relaciones públicas
- Digitalización computarizada avanzada
- Matemática financiera
- Experiencias formativas II

3.° Certificación:  
Especialista en procesos digitales de oficina

- Taller de técnicas para la argumentación
- Atención al cliente
- Excel avanzado y access empresarial
- Economía para lo negocios
- E-commerce y marketing digital
- Diseño gráfico
- Taller de organización de eventos
- Experiencias formativas III

4.° Certificación:  
Especialista en atención al cliente

### CICLO V

### CICLO VI

#### CERTIFICACIÓN MODULAR: ASISTENTE DE DIRECCIÓN GERENCIA

TERCER AÑO

- Ciudadanía y responsabilidad social
- Gestión del Talento Humano
- Finanzas básicas
- Lobby y manejo de conflictos
- Etiqueta y protocolo
- Redacción empresarial
- Costos y presupuestos
- Experiencias formativas IV

5.° Certificación:  
Asistente en procesos comerciales

- Metodología de investigación
- Administración logística
- Comunicación política y estratégica
- Gestión comercial
- Técnicas de negociaciones
- Taller aplicativo de asistente de gerencia
- Análisis e Interpretación de E.E.F.F.
- Experiencias formativas V

6.° Certificación:  
Asistente de gerencia