



DIPLOMADO EN ASISTENTE EMPRESARIAL





DESCRIPCIÓN:

Programa de asistente empresarial consta de **90 horas** sobre la capacitación en las nuevas herramientas y estrategias de gestión, y desarrollar las competencias para brindar un mayor apoyo estratégico y efectivo en la dirección ejecutiva de las empresas.

OBJETIVOS:

Al finalizar el diplomado los participantes tendrán una importante labor de apoyo organizacional, y estarán en capacidad de desarrollar las competencias como asistentes de gerencia a nivel avanzado, brindar un mayor apoyo estratégico y efectivo en la dirección ejecutiva de su empresa, y tendrán una visión integrada de las funciones y procesos organizacionales.

A QUIEN VA DIRIGIDO:

Asistentes administrativos, asistentes de gerencia, secretarías de alta dirección y de gerencia de empresas comerciales, de servicios e instituciones públicas que requieren optimizar sus funciones.

METODOLOGÍA:

El Diplomado en asistente empresarial consta de **90 horas presenciales**. La formación fomenta la participación activa y variada, distribuyéndose entre:

Clases Presenciales

Documentación sobre cada módulo docente: apuntes en pdf con toda la materia recibida, infografías, lecturas recomendadas, ebooks.

Evaluaciones de cada módulo para medir lo aprendido. La evaluación de los módulos se realizará mediante: **Pruebas de Evaluación Continua (PEC)**, consistentes en prácticas que el alumno deberá realizar individualmente y donde aplicará los contenidos desarrollados en cada módulo.



PLAN DE ESTUDIOS:

Módulo 1: Gestión Personal y Corporativa (24 horas).

Objetivo: Desarrollar competencias de comunicación y de trabajo en equipo, para alcanzar un excelente servicio al cliente.

Facilitadoras: Lic. Kirssy Lorenzo, y Lic. Laura V. Díaz Domingo.

Manejo Efectivo del Tiempo
Equipos de Trabajo Altamente Efectivos
Atención al Cliente
Importancia de la Comunicación Efectiva en la Empresa

Módulo 2: Gestión Empresarial (24 horas).

Objetivo: Alcanzar unas excelentes relaciones interpersonales desarrollando habilidades de manejo de conflictos, manejo eficaz del tiempo, y equilibrio en la vida laboral y familiar.

Facilitadores: Lic. Víctor Herrera, y Lic. María Prince.

Administración Estratégica
Manejo de las Finanzas Personales
Relaciones Interpersonales y Oratoria
Negociación y Manejo de Conflictos

Módulo 3: Gestión de Documentos e Informática Aplicada a la Gestión (44 horas).

Objetivo: Mejorar la ortografía y la redacción, aplicar la tecnología a la gestión.

Facilitadores: Lic. Arielina Oviedo, y Lic. Edgar Arguello.

Taller de Ortografía
Redacción de Informes Ejecutivos
Informática Aplicada a la Gestión

PROFESORADO :

Kirssy Lorenzo



Como conferencista es capaz de conectar y transmitir un mensaje que mueve a las personas a proponerse nuevos retos y reconocer los recursos de los que dispone para lograrlos. Entregada, responsable, llena de pasión y energía, logra llevar a las personas y a las empresas a lograr sus mejores versiones.

Ha impactado a más de 6,000 personas de manera directa con sus charlas y entrenamientos. a instituciones como Mercasid, Santo Domingo Motors, Laboratorios Dr. Collado, Sambil, PBS Dominicana, Avon Products, Fundación Reddom, Sigmados, Centro Médico San Martín, Consorcio Azucarero

Central Barahona, Dirección de Contrataciones del Estado, Montero & Aso., Fundación Vida sin Violencia, Caes y otras.

Colaboradora regular en medios escritos como Revista Mujer Unica, Revista Nuestros Hijos, Revista Pandora, Revista Miranda, Infocarol de Farmacias Carol, entre otros., en Televisión tiene presencia semanal con los programas Casa, Cocina y Más por Telefuturo 23 cada viernes, en Aprendiendo a Vivir con la Lic. Nancy Pérez por Digital 15 del grupo Telemicro, A tu Salud con la Dra. Oceanía Matos por Canal Coral 39, entre otros., en radio es invitada de 12 Y 2 por la 91.3 con Sergio Carlo y Karina, Un día a la Vez de Dominic Fuentes por Escándalo 102.5, Diario Moda con Airam Toribio por CDN 92.5, All we need is Love con Maryanne Fernandez y La Vida Simple con Nereyda Castillo por La Nota 95.7, entre otros.

Profesora universitaria, quien diseño e imparte el Diplomado Executive Coaching de la Universidad Dominicana Americana. Actualmente es instructora para el Caribe y Centro América para el grupo DEMOS GROUP grupo francés de capacitación presencia en 16 países on más en de 140 continentes.



Laura Virginia Díaz Domingo

MA, PAF, egresada de la carrera de Licenciatura en Traducción “Cum Laude” en la Universidad APEC, con una Maestría en Comercio Internacional de Eastern Michigan University - Michigan, Estados Unidos, y un Post-Grado en Administración Financiera, de la Universidad APEC. También ha recibido entrenamientos en las áreas de Liderazgo, Planificación Estratégica, Negociación, Compensación y Beneficios, Habilidades de Comunicación para Líderes, entre otros.

Tiene una experiencia de quince años en el área de la Gestión Humana. Actualmente es Consultora en el área de Gestión Humana, y facilitadora de seminarios y diplomados, en las áreas tanto de Servicio al Cliente; Marca Personal; Comportamiento Social Adolescentes y Profesionales; Gestión Humana; Motivación y Trabajo en Equipo; Comunicación Interna. Es Coordinadora del Diplomado en Comunicación Corporativa y del Diplomado para Asistentes Empresariales de la Universidad del Dominico Americano.

En su trayectoria profesional ha sido Gerente de Gestión Humana en Verizon Dominicana, en Ferretería Americana, Compañía Comercial Caribe y en PricewaterhouseCoopers. Entre sus méritos se destaca el que fue Becada por la Agencia Interamericana de Desarrollo, conjuntamente con el Consejo Nacional de la Empresa Privada, para realizar estudios de Maestría en los Estados Unidos de Norteamérica. Recientemente recibió el premio de Socia Destacada de la Asociación Nacional de Jóvenes Empresarios.



Víctor Herrera

Licenciado en Administración de Empresas de la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU), con postgrado en Relaciones Públicas, de la Universidad Católica de Santo Domingo; en Relaciones Laborales, de OIT, y PUCMM; en Compensación, de Kriterion y estudios de Maestría en Administración de Empresas, en la PUCMM.

Posee además una certificación de Especialización en Recursos Humanos del INTEC; en Gestión de Capital Humano por Competencias, de

Advanced Professional Solutions y Paredes y Asociados del Ecuador y en Gerencia Organizacional, del Instituto Latinoamericano de Gerencia Organizacional (ILGO) en el INCAE, Costa Rica.

Su experiencia laboral se ha desarrollado en el área de Recursos Humanos, Relaciones Públicas y Comunicación corporativa en Listín Diario, Mercasid, Cemex Dominicana, Cortes Hermanos y CAEI del Grupo Vicini. Es Consultor Asociado en capacitación y en la implementación de subsistemas de Gestión Humana. Ha incursionado en los medios de comunicación mediante escritos profesionales sobre temas de Gestión Humana y como Conductor y Productor del Programa de Radio “4 vértices en la Gestión Humana”, primer programa de su género en la radio dominicana.

Ha impartido docencia en las universidades UNPHU y en UNAPEC (Gestión Humana).

Ha recibido reconocimientos a nivel nacional e internacional, entre los cuales cabe destacar: Reconocimiento Supremo de Plata, Joven Sobresaliente 2001, Jaycees '72; Reconocimiento Young Entrepreneur 2000, Naciones Unidas (United Nations) and Leadership Institute (Canada).

Ocupó la Presidencia de la Asociación Dominicana de Administradores de Gestión Humana (ADOARH) del 2007 al 2009. Ocupó la posición de Secretario Tesorero del Directorio Ejecutivo de la Federación Interamericana de Asociaciones de Gestión Humana (FIDAGH) en el período 2009-2011 en representación de ADOARH-República Dominicana.

Actualmente ocupa las posiciones de Presidente de la Junta Directiva de la Asociación Vida para Niños y de Director Ejecutivo de ADOARH.

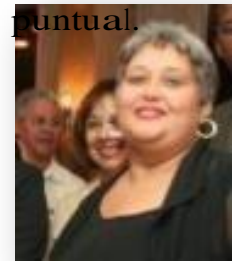


María Prince

Psicóloga clínica, con maestría en Terapia Familiar y de Parejas, con amplia experiencia profesional referente a mi carrera y otras áreas afines como manejo de la comunicación asertiva, resolución de conflictos, desarrollo personal y humano, intervenciones en conflictos y crisis familiares entre otros.

Especialista en Educación Superior, experiencia en capacitación y formación de adultos y orientado a la transmisión, construcción y afianzamiento de nuevos conocimientos. Experiencia como facilitadora en diversos diplomados y talleres en diferentes temáticas y ramas del saber.

Dinámica, entusiasta y emprendedora con muy buenas relaciones personales, siempre dispuesta a aprender y asumir nuevos retos. Excelentes habilidades de comunicación y comprobadas destrezas para trabajo en equipo y logro de objetivos, además, proactiva, responsable, creativa, y



Arielina Oviedo, Licenciada en Pedagogía mención Letras de la Universidad Central del Este, con Postgrado en Lingüística y Literatura, Maestría en Didáctica de la Enseñanza de la Lengua Española como Lengua Materna y como Lengua Extranjera (Universidad APEC y Universidad de Alcalá de Henares).

Ha realizado numerosos cursos relacionados a análisis del pensamiento, comentario de textos, desarrollo de lectores críticos, creatividad e innovación, dinámicas de grupos en Educación.

Ha participado en Congresos y Talleres de programas de español, Literatura, Fonología, Evaluación del Aprendizaje, Actualización Ortográfica, Perfeccionamiento Ortográfico, Alta Redacción.

Amplia experiencia docente en talleres de Ortografía, de Redacción de Informes Técnicos, Lengua Española y Literatura, Es Correctora de Estilo.

Fue Coordinadora del Departamento de Español del Colegio APEC, Minetta Roques, desde febrero de 2001 hasta enero de 2005.



Profesora del Departamento de Español de la Universidad APEC, desde agosto del 1993 hasta la fecha.

Profesora de los Módulos de Ortografía y Redacción, en el Departamento de Educación Continuada de la Universidad APEC.

Fundadora, Presidenta de SEPA (Servicios Educativos Profesionales Actualizados), empresa especializada en cursos prácticos para el desempeño de la labor administrativa y secretarial en empresas como: Cooperativa Nacional de Maestros, Banco de Reservas, Cementos Nacionales, Santo Domingo Motors, Instituto de Capacitación Tributaria, Cámara de Diputados, Dirección General de Desarrollo de la Comunidad, Secretaría de Medio Ambiente, DIDA, Omnimedia, Despacho de la Primera Dama.



Edgar Arguello

Mercadólogo bilingüe (Español/Inglés) con experiencia en mercadeo estadístico/financiero, gerencia de marca de productos de consumo masivo, mercadeo de productos/servicios por Internet vía redes sociales. Speaker Internacional sobre Redes Sociales y Community Management. CEO del primer website en la Republica Dominicana dedicado a ofrecer traducciones en seis idiomas con capacidad de procesar tarjetas de crédito locales e internacionales.

Maestría en Gerencia De Mercadeo, Universidad APEC, Santo Domingo (2001)
Postgrado en Gerencia de Mercadeo, Universidad APEC, Santo Domingo (2000)
Ingeniería Comercial/Licenciatura en Administración de Empresas, Universidad del Pacífico, Santiago de Chile (1996)

Es Coordinador y Co-facilitador Diplomado “Community Management” UNIBE y Facilitador del Diplomado “Redes Sociales enfocado a negocios” Universidad Domínico Americano



INVERSION:

El costo del Diplomado es de **RD\$22,000** pesos dominicanos.

Forma de pago:

Las formas de pago admitidas son: Efectivo, Tarjeta de Crédito, Cheque de Administración y Transferencia a cuenta bancaria.

Puede pagar vía depósito o transferencia:

Entidad: Banco Popular Dominicano: Número de cuenta: 054-28063-7

Enviar vía correo electrónico el voucher: cobros2@icda.edu.do, Alba Cuevas, Enc. de Cobros 809-535-0665 ext. 2321

Público en general:

1. Llenar formulario SI-01

60% de avance : **RD\$8,800** pesos dominicanos
(2) cuotas antes de finalizar : **RD\$6,600** pesos dominicanos.

Al cumplirse el mes iniciado del diplomado se cumple la 1er.cuota. Si se paga con retraso tiene un cargo de 10%.

Empresarial:

1. Llenar formulario SI-01
2. Carta compromiso de la empresa: Timbrada, sellada y firmada.

Ofertas de descuento:

Público en general:

Pago al contado total del Diplomado aplica un 10% de descuento. En efectivo o depósito en cuenta.

Pago total con tarjeta de crédito aplica un 7.5% de descuento.

Empresarial:

Los descuentos por empresas son los siguientes: De 3 a 5 participantes 5% de descuento

De 6 a 9 participantes 10% de descuento

De 10 en adelante 15% de descuento

“PRECIOS SUJETOS A CAMBIOS”



CONTACTO:

Información adicional e inscripción

Universidad Domingo Americano

Web:

www.icda.edu.do

Twitter:

[@EIDominico](https://twitter.com/EIDominico)

Facebook:

<https://www.facebook.com/EIDominicoAmericano>

Tel: 809-535-0665 ext. 3481/3482/3486 y 3487

Fax: 809 533-8809

Flota: 829-417-1464, 829-417-1465,

829-748-5144, 829-748-5145

Email: econtinuada@icda.edu.do

Ave. Abraham Lincoln #21. Santo Domingo, República Dominicana



