Personal Administrativo - Latinoamérica

6 cursos publicados · Actualizado el 9 de noviembre de 2026

Aplicación práctica de las 5S en oficinas y procesos administrativos

Capacitación en Competencias Digitales para asistentes de dirección y departamentos administrativos

Desarrollo y perfeccionamiento de Competencias para Secretari@s y Asistentes de Dirección

Gestión Documental: del papel al entorno digital

Habilidades y técnicas avanzadas para Secretari@s y Asistentes Ejecutiv@s

Lean Office: Organización y Mejora de Procesos Administrativos