

# Programa de Capacitación para la Proyección Laboral de Asistentes Ejecutivos

Nivel	Habilidad clave	Curso relacionado	Duración estimada
Asistente Ejecutivo Junior	Gestión organizacional	Curso de administración	4 semanas
	Comunicación efectiva	Curso de comunicación efectiva	4 semanas
	Dominio de herramientas ofimáticas y colaborativas	Curso de Office 365	5 semanas
		Curso de Google Workspace	6 semanas
	Gestión del tiempo	Curso de gestión del tiempo	3 semanas
	Ética profesional	Curso de ética profesional	4 semanas
	Redacción de documentos	<u>Curso de redacción</u>	4 semanas
Asistente Ejecutivo Senior	Comunicación efectiva	Curso de comunicación efectiva	4 semanas
	Negociación	Curso de negociación	4 semanas
	Interpretación y soporte en procesos financieros	<u>Curso de finanzas</u>	4 semanas
	Coordinación y seguimiento de proyectos	Curso de gestión de proyectos	4 semanas
Líder Ejecutivo	Liderazgo	<u>Curso de liderazgo</u>	4 semanas
Lidei Ljeediivo			



	Gestión de equipos	Curso de gestión de equipos	5 semanas
	Mejora continua	Curso de gestión de calidad	4 semanas
	Manejo de conflictos organizacionales	Curso de resolución de conflictos	4 semanas

# Descripción de los niveles

## **Asistente Ejecutivo Junior**

- Se centra en desarrollar habilidades clave en gestión organizacional, herramientas ofimáticas, comunicación efectiva y ética profesional.
- Ideal para quienes inician en el rol ejecutivo y buscan una base sólida para apoyar a líderes y directivos.

### **Asistente Ejecutivo Senior**

- Se enfoca en la coordinación de proyectos, el soporte financiero y el fortalecimiento de la comunicación y negociación estratégica.
- Pensado para asistentes con experiencia que buscan mejorar su impacto en procesos clave de la organización.



### Líder Ejecutivo

- Prepara a los asistentes ejecutivos para liderar equipos y promover la mejora continua en entornos organizacionales complejos.
- Incluye liderazgo, gestión de equipos y resolución de conflictos para quienes asumen roles de mayor responsabilidad.

Este programa está diseñado para que un asistente ejecutivo no solo crezca en su puesto, sino que tenga una trayectoria laboral clara con **oportunidades de ascenso y desarrollo profesional**. Todos los cursos son accesibles en **Edutin Academy**, lo que permite una formación flexible y alineada con las necesidades del mercado.