INAGEP

ÁREA
ADMINISTRACIÓN

Curso taller en

Asistente administrativo: organización de reuniones y eventos

Antes: ~~S/ 30~~
Ahora: S/ 25

- **Duración:** 1 semana
- **Certificado:** 12 horas.
- **Inicio:** inmediato.
- **Inscripción:** www.inagep.com/orgreuyev

- **Modalidad:** virtual (autoinstructivo)
- **Horario:** libre, disponible las 24 horas.
- **Incluye:** curso completo y certificado digital.

(Certificado físico: más S/ 25 soles, envío solo dentro de Perú)

TEMARIO:

1.- Conceptos, importancia y clasificación de eventos
2.- Planificación, coordinación y cómo organizar y administrar un evento
3.- Actividades del evento
4.- Aplicación del protocolo
5.- Después del evento

MEDIOS DE PAGO

Agente BCP:
Pago de servicios a **Politécnico las Américas (código 20768) - código de alumno:** número de DNI".

Banca móvil BCP:
La sección de **Pago de Servicios** > Categoría **Centros de Estudios** > Con el nombre de **Politécnico las Américas**.

Banca por internet BCP:
La sección **Pago de Servicios** > Buscándonos con el nombre de **Politécnico las Américas.**

yape tunki plin

930 329 300

Puede pagar con una tarjeta visa entrando al link:
www.inagep.com/pagos

Scotiabank · Banco de la Nación · CMR Falabella · Banco Falabella · mastercard · American Express · VISA

Otros bancos o medios de pago:
Banco de la Nación · Scotiabank · BBVA · BanBif · Interbank · caja arequipa