

Curso taller en Secretariado ejecutivo

Protocolo, etiqueta e imagen personal y profesional

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

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



- 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.- Indicaciones
- 2.- Etiqueta y Protocolo en la Secretaría ejecutiva
- 3.- Aplicación del protocolo en el entorno laboral
- 4.- Imagen Personal - Etiqueta en la mesa

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** > Buscádonos con el nombre de **Politécnico las Américas**.



930 329 300

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



Otros bancos o medios de pago:

