

# DIPLOMADO AUXILIAR ADMINISTRATIVO



**INICIO**  
**01 de Febrero del 2023**

# DIPLOMADO

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

MTRO. EN IEF JOSÉ LUIS CERVANTES GUTIÉRREZ

### **Objetivo general:**

Proporcionar los conocimientos básicos relacionados a áreas administrativas, como lo son la atención a clientes, el área de contabilidad, el área de administración y el área de recursos humanos.

### **MODULO 1:**

Ventas, atención a clientes y marketing:

- 1.-Atención y servicio al cliente.
- 2.-Calidad en el servicio.
- 3.-Normas de calidad.
- 4.-Habilidades de comunicación y el lenguaje.
- 5.-Ventas y servicio de postventa.
- 6.-Fidelización de clientes.
- 7.-Ciclo del producto.
- 8.-Fundamentos de mercadotecnia.
- 9.-Mercado de consumo y de negocios.
- 10.-Segmentación de mercado.
- 11.-El producto/servicio.
- 12.-El precio.

## **MODULO 2:**

Relaciones laborales, humanas y públicas:

- 1.-Introducción a las relaciones humanas.
- 2.-Relaciones humanas y laborales.
- 3.-Relaciones humanas y comunicación en el trabajo.
- 4.-Fundamentos de relaciones públicas.
- 5.-Relaciones públicas.
- 6.-Procedimientos en ceremonias o eventos.
- 7.-Identidad corporativa y publicidad.
- 8.-Relaciones públicas internas.

## **MODULO 3:**

Administración Básica:

- 1.-Nociones de administración.
- 2.-Teorías administrativas.
- 3.-Calidad.
- 4.-Estructura funcional de la empresa.
- 5.-Toma de decisiones.
- 6.-Planificación.
- 7.-Organización y estructura.
- 8.-Dirección y liderazgo.
- 9.-Coordinación.
- 10.-Control

## **MODULO 4:**

Formación Laboral:

- 1.-Administración del personal.

- 2.-Documentación del personal.
- 3.-Liquidaciones.
- 4.-Salarios y compensaciones.
- 5.-Seguridad e higiene en el trabajo.

#### **MODULO 5:**

Conocimientos básicos contables:

- 1.-La organización y la información.
- 2.-Hechos económicos y sistemas contables.
- 3.-Estados financieros básicos.
- 4.-Criterios y normas contables.
- 5.-El estado de situación financiera o balance general.
- 6.-Cuentas, clasificación, técnicas contables y registro.
- 7.-Control de inventarios.
- 8.-Caja y bancos.
- 9.-Documentos comerciales y cuentas por pagar.
- 10.-El estado de resultados.
- 11.-Nociones básicas de costos.
- 12.-Nociones básicas de presupuestos.

MODALIDAD PRESENCIAL (TORRE FINANCIERA).

#### DURACIÓN

Fecha de inicio	Fecha de término	Total de horas
<b>Miércoles 1 de Febrero del 2023</b>	<b>Miércoles 5 de Julio de 2023</b>	<b>80</b>

#### HORARIOS:

Miércoles de 16:00 a 20:00 hrs. (20 sesiones)

#### COSTOS:

<b>Concepto</b>	<b>Cantidad</b>
Inscripción	\$500.00
4 Mensualidades	\$1,200.00

#### REQUISITOS:

- Copia del acta de nacimiento.
- 1 fotografías tamaño infantil reciente.
- Llenar solicitud de inscripción.

#### INFORMES:

**PISO 9 TORRE FINANCIERA**, FRACC. LAS AMÉRICAS

Tels. (443) 3 14 00 61 (443) 3 14 87 52

Correo Electrónico: [academicaposgrados@ulsamorelia.edu.mx](mailto:academicaposgrados@ulsamorelia.edu.mx)

Página web: [www.lasallemorelia.edu.mx](http://www.lasallemorelia.edu.mx)