

Desbloquea tu Potencial: Tu Guía Completa de Administrativos 4.0

Bienvenido al curso que transformará tu carrera administrativa. En un mundo donde la tecnología avanza rápidamente, los profesionales administrativos necesitan evolucionar para mantenerse relevantes. Este programa intensivo te proporcionará las herramientas y habilidades necesarias para convertirte en un Administrativo 4.0, capaz de aprovechar el poder de la inteligencia artificial y la automatización.

Prepárate para un viaje de cuatro semanas que revolucionará tu forma de trabajar y te posicionará como un activo indispensable en tu organización.





La Era del Administrativo 4.0: ¿Estás Listo/a para Liderar?

Supera la Rutina

Deja atrás las tareas repetitivas que consumen tu tiempo y energía. Aprende a automatizar procesos para enfocarte en lo que realmente importa.

Domina la IA

Convierte la inteligencia artificial en tu aliada. Descubre cómo utilizarla para multiplicar tu productividad y eficiencia en el entorno laboral.

Asegura tu Futuro

Adquiere habilidades que te harán indispensable en la oficina del mañana. Posiciónate como un profesional innovador y adaptable.

Este curso intensivo está diseñado específicamente para profesionales administrativos que desean **liberar su tiempo, multiplicar su productividad y asegurar su futuro** en un entorno laboral cada vez más tecnológico. Prepárate para transformar la incertidumbre en tu mayor ventaja competitiva.

Tu Mes de Transformación: Esto es lo que Dominarás



Semana 1: Generación de Contenido con IA

Domina ChatGPT, Google Gemini y Microsoft Copilot para redactar emails, informes y comunicados profesionales en minutos, adaptando tono y estilo a cualquier audiencia.



Semana 2: Automatiza y Libera tu Tiempo

Elimina tareas repetitivas usando Zapier para automatizar la gestión de emails, entrada de datos y flujos de trabajo complejos, liberando horas cada semana.



Semana 3: Presentaciones y Comunicación Visual

Crea materiales visuales profesionales con Gamma.app y Canva, diseñando presentaciones impactantes y gráficos atractivos sin ser diseñador.



Semana 4: Organiza y Gestiona Información

Maneja grandes volúmenes de información eficientemente, transcribiendo reuniones y clasificando documentos para acceder rápidamente a datos críticos.

4 Week Transformation Digital Skills

in four new transformative frontiers on a digital skills journey for any administration journey.



Preguntas Frecuentes: Tu Camino Sin Duda



Requisitos Previos

Es necesario un contacto básico con herramientas como ChatGPT o Microsoft Copilot. No se requieren conocimientos de programación.



Herramientas

Aprenderás Zapier, ChatGPT, Google Gemini, Microsoft Copilot, Gamma.app, Canva y funciones de IA en plataformas de reuniones.



Formato y Certificación

Curso híbrido con vídeos grabados y tutorías en vivo. Recibirás un certificado al finalizar que acreditará tus nuevas habilidades.

Este curso te proporcionará habilidades **prácticas y de aplicación inmediata** que te permitirán ahorrar horas en tareas rutinarias, crear contenido de alta calidad en minutos y gestionar información de forma inteligente. Dominar estas capacidades te convertirá en un profesional **más eficiente, resolutivo y proactivo**, asegurando que tu contribución sea indispensable para tu empresa.

¡Tu Futuro Comienza Aquí!



Fechas de Impartición

Del 30 de Junio al 24 de Julio



Modalidad

Híbrido (Vídeos grabados + Tutorías en vivo)



Inscríbete Ahora

Asegura tu plaza y transforma tu carrera

¿Estás listo/a para transformar tu productividad y convertirte en el activo más valioso de tu empresa? No esperes más para dar este paso decisivo en tu carrera profesional. La revolución administrativa está aquí, y tú puedes ser parte de ella. Inscríbete hoy y comienza tu transformación hacia un Administrativo 4.0.