



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Curso Práctico para Organizar la Agenda Empresarial en una Lengua Extranjera distinta del Inglés (Francés)





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos
Euroinnova

2 | Rankings

3 | Alianzas y
acreditaciones

4 | By EDUCA
EDTECH
Group

5 | Metodología
LXP

6 | Razones por
las que
elegir
Euroinnova

7 | Financiación
y Becas

8 | Métodos de
pago

9 | Programa
Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

SOMOS EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiandes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminetemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional. Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

Más de
19
años de
experiencia

Más de
300k
estudiantes
formados

Hasta un
98%
tasa
empleabilidad

Hasta un
100%
de financiación

Hasta un
50%
de los estudiantes
repite

Hasta un
25%
de estudiantes
internacionales

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



Desde donde quieras y como quieras,
Elige Euroinnova



QS, sello de excelencia académica
Euroinnova: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia**.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

BY EDUCA EDTECH

Euroinnova es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación



ONLINE EDUCATION



Ver en la web



METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas
PROPIOS
UNIVERSITARIOS
OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años de experiencia.**
- ✓ Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes.
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Euroinnova.

2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

3. Nuestra Metodología



100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.



5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial**.

MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNACIONAL ONLINE EDUCATION

Curso Práctico para Organizar la Agenda Empresarial en una Lengua Extranjera distinta del Inglés (Francés)



DURACIÓN
70 horas

**MODALIDAD
ONLINE**

ACOMPañAMIENTO PERSONALIZADO

Titulación

TITULACIÓN expedida por EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION, miembro de la AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios) y reconocido con la excelencia académica en educación online por QS World University Rankings



EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas

expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre del curso

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXXXX.

Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXXX.

Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año)

NOMBRE ALUMNO/A

NOMBRE DE AREA MANAGER



Con Esteban Caparrós, *Catedrático Especial del Consejo Económico y Social de la Universidad Pablo de Olavide, Sevilla*

Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Descripción

En el ámbito administrativo y de gestión, no solamente reinan las relaciones a nivel nacional o con contactos que utilicen la lengua inglesa, por ello, con la realización del presente Curso Práctico el alumno adquirirá las competencias necesarias para organizar la Agenda Empresarial en una Lengua extranjera distinta al Inglés (en este caso Francés).

Objetivos

Este Curso Práctico para Organizar la Agenda Empresarial en una Lengua Extranjera distinta del Inglés facilitará el alcance de los siguientes objetivos establecidos: - Profundizar en las competencias del secretariado o asistente de dirección. - Conocer las bases de la comunicación empresarial y las técnicas apropiadas para llevarla a cabo de forma correcta. - Organizar eventos, reuniones y viajes, teniendo en cuenta el protocolo a seguir. - Gestionar archivos, profundizando en las técnicas de organización y tratamiento de los mismos. - Ser capaz de organizar una Agenda Empresarial en una lengua extranjera distinta al inglés. - Redactar textos claros y detallados relacionados con la documentación habitual de las actividades de la asistencia a la dirección, en una lengua extranjera distinta al inglés, con coherencia, transmitiendo información o puntos de vista concretos, para remitir la información requerida.

A quién va dirigido

Estudiantes de Empresariales, Estudiantes de Económicas, Estudiantes de Ciclos Formativos de Administración, Administración, Secretaría, Profesionales de Gestión de la Información y Comunicación, y en general, a todas aquellas personas interesadas en adquirir conocimientos relacionados con el conocimiento de una lengua extranjera profesional distinta al inglés para la asistencia de dirección.

Para qué te prepara

La finalidad principal del Curso Práctico para organizar la Agenda Empresarial en una lengua extranjera distinta al Inglés consiste en preparar al alumnado para realizar los procedimientos y funciones propios de la actividad empresarial desde una perspectiva práctica, teniendo en cuenta las necesidades en que marca el mercado laboral, de adquirir el conocimiento de distintas lenguas.

Salidas laborales

Gracias a este Curso Práctico para Organizar la Agenda Empresarial en una Lengua Extranjera distinta del Inglés, aumentarás tu formación en el ámbito administrativo. Además, completará tus estudios en

recurso humanos, secretaría y en asistencia a la dirección.

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

TEMARIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COMPETENCIAS PROFESIONALES DEL SECRETARIADO Y ASISTENTE A LA DIRECCIÓN

1. Secretariado personal de dirección
2. Funciones del secretariado de dirección
3. Competencias del secretariado de dirección
4. Tipos de servicio del secretariado

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA IMAGEN PROFESIONAL DEL SECRETARIADO

1. Normas generales de comportamiento
2. Aplicación de técnicas de transmisión de la imagen corporativa en las presentaciones
3. Utilización de técnicas de imagen personal

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA AGENDA

1. Tipos de agenda
2. Secciones de la agenda
3. Gestión de agendas
4. Normas para el buen uso de la agenda

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANIZACIÓN DE REUNIONES

1. Tipos de reuniones
2. Terminología usada en las reuniones, juntas y asambleas
3. Preparación de las reuniones
4. Etapas de una reunión
5. Papel del secretariado en una reunión

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

1. Tipos de eventos
2. Organización del evento
3. Condiciones técnicas y económicas requeridas al servicio contratado
4. Medios de cobro y pago
5. Papel del secretariado el día del evento

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORGANIZACIÓN HABITUAL DEL TRABAJO DE SECRETARIADO EN UNA LENGUA EXTRANJERA DISTINTA DEL INGLÉS

1. Recepción y atención de visitas en la empresa
2. Intercambio de información presencial en la recepción y atención de clientes internos y externos
3. Conversaciones
4. Concierto, aplazamiento y anulación de citas de forma oral
5. Convenciones y pautas de cortesía, usados en la comunicación telefónica o telemática

6. Normas de protocolo y cortesía

UNIDAD DIDÁCTICA 7. COMUNICACIONES ESCRITAS HABITUALES DEL TRABAJO DE SECRETARIADO EN UNA LENGUA EXTRANJERA DISTINTA DEL INGLÉS

1. Técnicas y normas gramaticales
2. Redacción e interpretación de textos sencillos y formalización de documentos
3. Redacción y traducción de informes socio-profesionales extensos -informe, dossier, acta, memoria, resumen de prensa-
4. Concierto, aplazamiento y anulación de citas de forma escrita
5. Interpretación y rellenado de documentos para las reservas de transporte, alojamiento y servicios de restauración en todo tipo de soporte
6. Presentación de anotaciones de discursos profesionales extensos y no complejos
7. La correspondencia electrónica y faxes

Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

Teléfonos de contacto

España		+34 900 831 200	Argentina		54-(11)52391339
Bolivia		+591 50154035	Estados Unidos		1-(2)022220068
Chile		56-(2)25652888	Guatemala		+502 22681261
Colombia		+57 601 50885563	Mexico		+52-(55)11689600
Costa Rica		+506 40014497	Panamá		+507 8355891
Ecuador		+593 24016142	Perú		+51 1 17075761
El Salvador		+503 21130481	República Dominicana		+1 8299463963

!Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 formacion@euroinnova.com

 www.euroinnova.com

Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

 By
EDUCA EDTECH
Group