

Contenido del Primer Grado de Secretaria Ejecutiva con Computación

Bloque I. Comunicación Oral y Escrita

- INTRODUCCIÓN A LA TAQUIGRAFÍA

- Concepto
- Historia
- Características Básicas de la Taquigrafía
- Representación gráficas de sílabas y palabras

- GENERALIDADES DE LA MECANOGRAFÍA

- Origen Histórico
- Conceptos (digitación, memorización, precisión, etc.)
- Importancia y Trascendencia de la Mecanografía
- Diversos tipos
- Tamaños y diseño mecanográfico

- GRAMÁTICA

- Conceptos
- Función e importancia de la Gramática
- La sílaba
- Estructura de la oración y sus componentes básicos (artículo, sustantivo, pronombre, adjetivo, adverbio, verbo, etc.)
- Tipos de Acento y sus reglas

- CAPACITACIÓN SECRETARIAL

- Concepto y Objetivos generales
- Cualidades, actitudes y aptitudes de una Secretaria

Bloque II. Fundamentos, Secretarial y Computacional

- TAQUIGRAFIA

- Reglas para la S, C, Z y X.
- Trazo de consonantes compuestas

- TÉCNICA GENERAL DE LA TAQUIGRAFÍA

- Concepto
- Teclado Base

- GENERALIDADES DE LA COMPUTACIÓN

- Concepto

Antecedentes y evolución de las computadoras
Componentes del Hardware
Componentes del Software

- ASPECTOS BÁSICOS DE WINDOWS

Características de los sistemas operativos (MS-DOS y WINDOWS).
Sus diferencias y interrelaciones

- ARITMÉTICA GENERAL

Concepto
Diferentes clases de Números (enteros, fracciones, mixtos, etc.).
Sistemas de numeración
Operaciones básicas (suma, resta, multiplicación, división).
Propiedades Básicas de las Operaciones

- ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA OFICINA

Concepto e importancia
Funciones de los Recursos Humanos
Recursos Materiales en general

Bloque III. Perfil Secretarial

- HABILIDAD TAQUIGRÁFICA

Reglas de escritura Taquigráfica

- DIGITACIÓN

- SIGNOS DE PUNTUACIÓN

- ORTOGRAFIA

Reglas ortográficas para la B, V, H, G, C, Z, X, R, RR, etc.
Características de los Sinónimos, Antónimos, Parónimos, Homónimos
Prefijos

- AMBIENTE GRÁFICO DE WINDOWS

Sus características y herramientas básicas del sistema operativo WINDOWS

- ARITMÉTICA COMERCIAL

Regla de 3 directa simple
Regla de 3 inversa simple
Promedio
Reparto Proporcional

- OPERACIONES COMERCIALES

Tanto por Ciento
Interés Simple

- PRÁCTICAS FORMATIVAS (Personalidad)

Factores Emocional, moral, intelectual y físico de la Secretaria
Importancia de las Relaciones Públicas en el trabajo de la Secretaria

Bloque IV. Procesos Comerciales

- TAQUIGRAFÍA

Conceptos y Características (prosa, verso, diálogo, leyenda y monólogo)

- REDACCIÓN Y CORRESPONDENCIA

Objetivos de la Redacción
Cualidades de la Redacción (Estilo)
Defectos del Estilo
Elementos de la Carta
Diferentes tipos de trámites de respuesta

- COMPUTACIÓN

Procesador de Textos MicroSoft Word y sus Herramientas

- DESARROLLO HUMANO

Concepto
Factores que inciden el Desarrollo Humano
Autoestima