



# Clase I

## Conceptos generales

- ¿Que crees que significa la palabra Secretario?



**Te imaginas que puede significar?**

**PROVIENE DEL  
LATÍN  
“SECRETARIUS”  
QUE SIGNIFICA  
SECRETO**



Y como aparece el rol de la  
Secretario?

Vemos un poco de historia?





Aunque se dice que en realidad la labor secretarial era ejercida por varones...

Se reconoce como la primera secretaria a la primera mujer que manejo una máquina de escribir.

Cuentan así que durante la segunda etapa de la Revolución Industrial, en el siglo XIX, **Christopher Sholes** inventó la máquina de escribir.



Resident of Kenosha,  
1840 to 1858.



Su hija  
**Lilian Sholes**  
fue una de las primeras  
personas en comprobar  
la eficacia del invento.

De esta manera, se  
convirtió en la primera  
mujer que se presentó  
en público escribiendo  
a máquina.

Después de muchos modelos y mejoras en su invento, Sholes, el 1 de marzo de 1873 decide firmar un contrato con un armero al borde de la bancarrota para que reprodujera el modelo, el visionario se llamaba Remington quien fue el primero en darse cuenta de la utilidad comercial de la maquina creada por Sholes, a la que rebautizó como "REMINGTON". Fue por ese tiempo que Liliam Sholes y una de las hijas de Rémiton, se dedicaron a promocionar el nuevo invento, convirtiéndose en pioneras de las secretarias actuales.

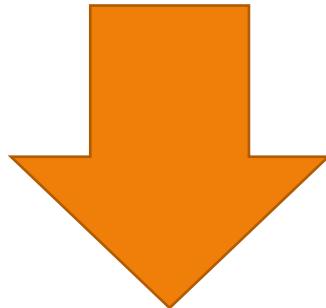
Liliam Sholes fue la primera SECRETARIA que registra la historia.



## REMINGTON Y EL DÍA DE LA SECRETARIA

En la década del 1960, la empresa Remington tuvo la iniciativa de instaurar un día especial para las secretarias. La fecha fijada fue el 23 de junio, como un recuerdo al día en Liliam Sholes dio uso a la primera máquina de escribir. Veamos un poquito de ese furor...

Sin embargo en la década de los 60 fueron tiempos de ensueños, los 70 fueron años de la lucha, las mujeres latinoamericanas comenzaron a reclamar posiciones de trabajo, salarios más justos e igualdad de oportunidades.



En ese ambiente, a inicios de los 70 se realizó en Argentina – Buenos Aires el primer Congreso interamericano de Secretarias, donde se acuerda entre otras cosas **fijar, el Día del Secretario** en los 26 países que asistieron a dicha asamblea, en memoria del primer encuentro de países americanos y se crea la Federación Interamericana de Asociaciones de Secretarias "FIAS".

4 DE SEPTIEMBRE

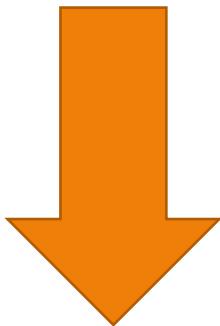
Día de la  
**SECRETARIA**



**Feliz día del  
Secretario**



Para quienes están interesados  
en la Película “Populaire”



<https://www.youtube.com/watch?v=laHy2cuyqui>

**En las últimas décadas el papel del secretario ha sido más relevante y su imagen ya no está asociada más a lo de una máquina de escribir. La historia del secretario de hoy, dejó el papel de la que "escucha, escribe y calla". Para cumplir un papel cada vez más activo en las diversas empresas donde se desenvuelve.**

# **¿Cuáles SON LAS CUALIDADES DE UN SECRETARIO?**

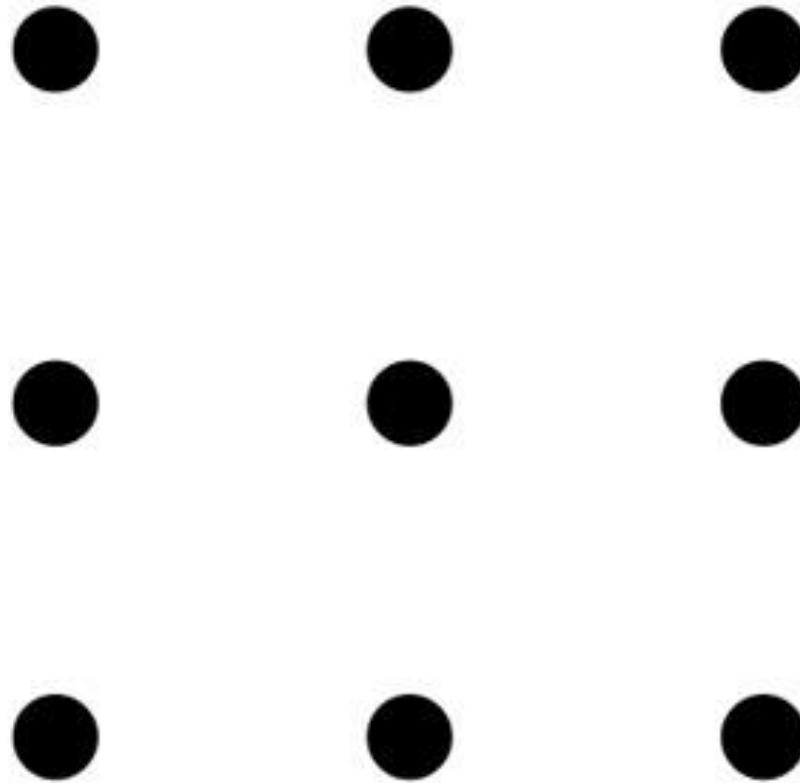


# Definición

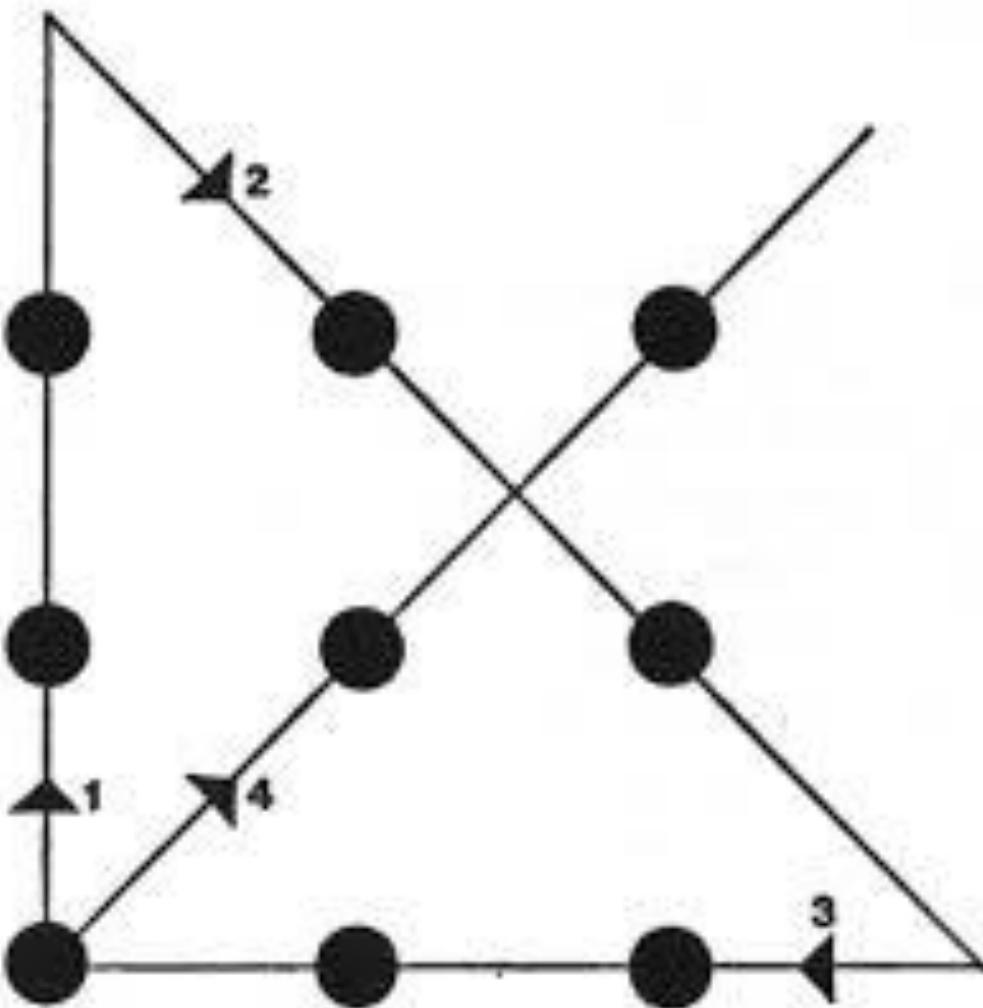
- *Profesión u oficio de una persona que se encarga de recibir y redactar correspondencia de un superior jerárquico.*
- *Es a quien se le lleva una agenda y se le custodian actividades por medio del orden de documentos en la oficina y en la empresa en general.*
- *Es, además, un ser integro en sus tareas eficiente y eficaz en sus funciones, responsable y atento en sus deberes, creativo en la organización general de la empresa, en fin, es una persona **auxiliar** administrativa y de gerencia.*

# **Por último haremos un juego...**



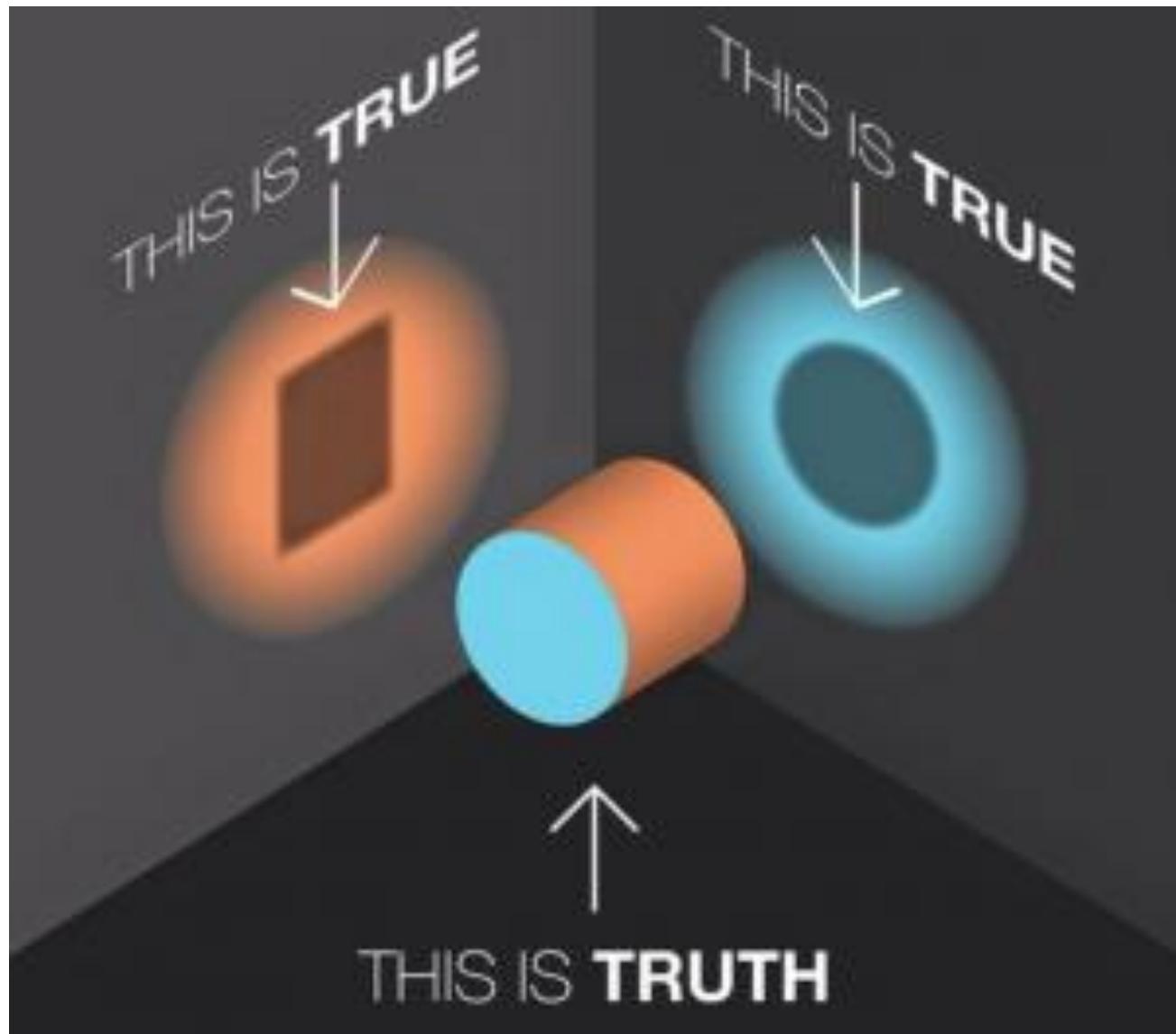


Con solo 4 líneas debes lograr pasar por todos los puntos.





THINK  
OUTSIDE  
THE BOX





**La curiosidad mató al gato,  
*no al profesionista.***

Pregunta, investiga e infórmate sobre  
tu entorno laboral y sus tendencias.  
Cuando eres curioso, hay mayores  
posibilidades de encontrar nuevas  
soluciones.



## Las ideas necesitan una voz.

Cree en ellas y en tu capacidad de mejorar la organización. Escríbelas, difúndelas y acepta las críticas de otros para mejorárlas.



**El único fracaso es  
*no intentar.***

¡Arriésgate! Propón nuevos proyectos o comienza colaborando en los que ya existen. Toda gran iniciativa comenzó con una idea de alguien que no se conformó con lo que ya había.



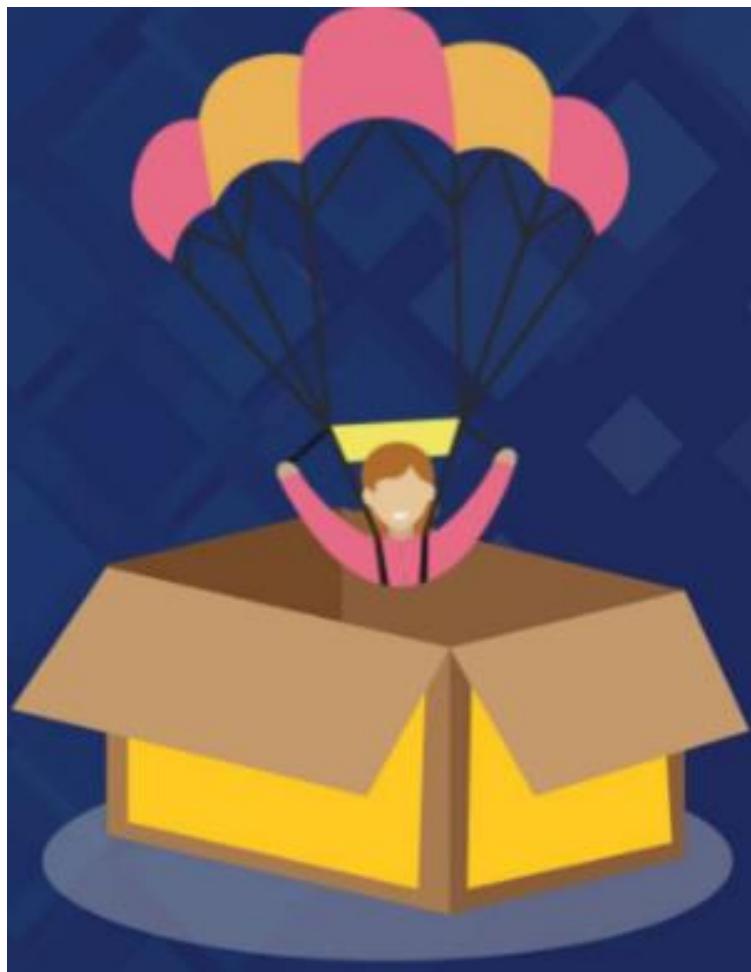
## Olvídate de las *limitaciones.*

Piensa en soluciones sin detenerte por limitaciones técnicas, internas o externas, aun cuando parezcan soluciones mágicas. Te sorprenderás de aquellas ideas que no habías considerado antes y que puedes aterrizar a algo factible.



**Jamás se deja de  
*aprender.***

Independientemente de tu profesión, lee y toma cursos sobre distintas disciplinas. Los conocimientos que adquirirás te ofrecen un pensamiento multidisciplinario.



**Una mente abierta  
es un paracaídas.**

Intenta algo nuevo: conoce personas distintas a ti para nutrir tus ideas con su visión del mundo, visita otros lugares, cambia un hábito.



## El tiempo está en *tus manos.*

Encuentra un momento para cada actividad. No olvides practicar un hobby. Mientras te diviertes, tu mente puede encontrar la inspiración que estaba buscando para poner en marcha otras actividades.

Bien dice que todo depende del cristal con el que se mire. Detecta todas las oportunidades que puedes aprovechar para nutrir tus ideas, en vez de limitarlas a lo que ya está establecido en el mundo laboral. La creatividad y el conocimiento son una sinergia importante para tu productividad.

Pensar fuera de la caja no es descubrir el hilo negro, es pensar diferente, cosas que no todos se atreven a intentar.

**"Si buscas resultados distintos, no hagas siempre lo mismo"**  
-Albert Einstein

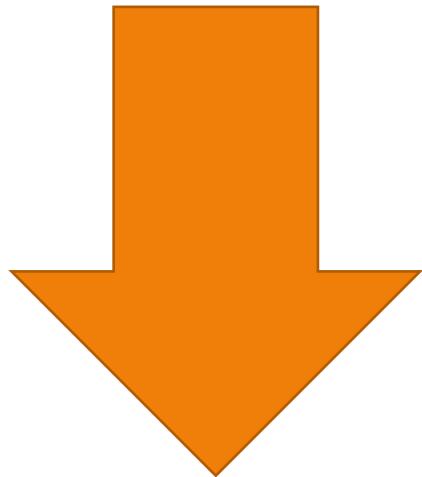
<https://www.youtube.com/watch?v=oWmmiB1Dsbg>

<https://issuu.com/damsaoficial7/docs/piensa-fuera-de-la-caja>



THINK OUTSIDE THE BOX

**Entonces....**  
**¿Es esto correcto?**



**como no funcionan los ordenadores  
lo estamos haciendo todo a mano.**

BEST OF THE INTERNET  
© 2001 Gary Larson. Reprinted by permission.



Te pareció esto interesante?

**GRACIAS**

Nos vemos en la siguiente clase.

**Nos vemos!!!**

