

CURSO ONLINE

Recepcionista Profesional 4.0

Convertí tu perfil en una recepción profesional 4.0, con gestión, tecnología e IA para destacarte en el mercado laboral argentino

100% online

Acceso inmediato

47 lecciones

10 unidades

Certificado verificable

Recepcionista Profesional 4.0 es un curso integral diseñado para quienes buscan incorporarse, crecer o profesionalizarse en un rol clave dentro de empresas, instituciones, centros comerciales, hoteles, clínicas, consultorios y organizaciones de atención al público. Con una duración de 16 semanas | 47 lecciones | 120...

¿Qué vas a aprender?



Analizar el rol recepcionista dentro de organizaciones argentinas



Diseñar protocolos de atención presencial, telefónica y virtual



Implementar técnicas de comunicación profesional con clientes diversos



Gestionar documentación, archivos y trámites administrativos básicos



Redactar correos y comunicaciones comerciales claras y efectivas



Utilizar herramientas digitales para turnos, visitas y productividad



Aplicar IA para optimizar tareas repetitivas de recepción



Resolver situaciones de recepción en empresas, hoteles o salud

INVERSIÓN

\$200.000

 ARS

6 cuotas sin interés de **\$33.333**

Todas las semanas hay promos: mirá el precio vigente en loopian.ar o consultá por WhatsApp.

[Inscribite ahora](#)

loopian.ar/curso/recepcionista-profesional

Contenido del curso

- 1 Fundamentos del Rol y la Organización**
Comprensión del funcionamiento básico de las organizaciones, el rol estratégico del recepcionista y ... **9 lecciones**
- 2 Comunicación Profesional y Atención al Cliente**
Técnicas de comunicación verbal, no verbal y escrita aplicadas a la recepción, y habilidades... **7 lecciones**
- 3 Gestión Administrativa y Documental**
Competencias para gestionar documentos, archivos, trámites y operaciones administrativas básicas... **5 lecciones**
- 4 Comunicación Telefónica, Virtual y Redacción Comercial**
Técnicas de atención telefónica profesional, comunicación en entornos virtuales y redacción comerci... **7 lecciones**
- 5 Herramientas Digitales del Recepcionista Moderno**
Dominio de herramientas digitales: suites de productividad, gestión de turnos y sistemas de gestión d... **5 lecciones**
- 6 Inteligencia Artificial Aplicada a la Recepción**
Comprensión y uso práctico de herramientas de IA para aumentar la productividad del recepcionista. **5 lecciones**
- 7 Especialidad A: Recepción en Empresas y Centros Comerciales**
Competencias específicas para desempeñarse como recepcionista en oficinas corporativas, empres... **2 lecciones**

...y 3 unidades más — temario completo en la web

¿Para quién es este curso?

Principiantes administrativos

- Buscan primer empleo administrativo
- Valoran trato con personas

Recepcionistas en actualización

- Atienden clientes diariamente
- Quieren profesionalizar su rol

Trabajadores en reconversión

- Experiencia laboral previa
- Buscan estabilidad formal

Estudiantes y graduados

- Inician carrera laboral
- Buscan perfil empleable

Qué necesitás para empezar

- ✓ Computadora PC o Mac
- ✓ Conexión a internet estable
- ✓ Correo electrónico o email activo
- ✓ Manejo básico de herramientas digitales
- ✓ Interés en atención al cliente
- ✓ Dedicación de 8 horas semanales



Inscríbete hoy - Acceso inmediato

loopian.ar/curso/recepcionista-profesional

loopian