



CERTIFICADO OTORGADO

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ASISTENTE EN TÉCNICO EMPRESARIAL Según Resolución 00476 de Noviembre 26 de 2018.

PERFIL OCUPACIONAL

El (la) egresado(a) de este programa estará en capacidad de crear y/o gestionar una empresa de acuerdo a los principios generales del proceso administrativo y las teorías de la administración de empresas

DURACIÓN

TRES (3) SEMESTRES ACADÉMICOS.

OCUPACIONES A DESEMPEÑAR

- ✓ Auxiliar administrativo
- ✓ Asistente de planeación.
- ✓ Asistente de gerencia
- ✓ Asistente de dirección
- ✓ Asistente de servicio al cliente
- ✓ Asistente de administración de empresas
- ✓ Asistente en el diseño de plan de negocios

SEMESTRE I

- 1 SEGURIDAD OCUPACIONAL
- 2 PROCESOS ADMINISTRATIVOS
- 3 LEGISLACIÓN LABORAL Y COMERCIAL
- 4 FUNDAMENTOS CONTABLES I
- 5 FUNDAMENTOS CONTABLES II
- 6 INFORMÁTICA I

SEMESTRE II

- 1 INFORMÁTICA II
- 2 INFORMÁTICA III
- 3 NOMINA
- 4 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
- 5 ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN
- 6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

SEMESTRE III

- 1 INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
- 2 VISIÓN EMPRESARIAL
- 3 COMPETENCIAS CIUDADANAS I
- 4 ESTADÍSTICAS
- 5 GESTIÓN AMBIENTAL
- 6 COMPETENCIAS CIUDADANAS II

PRACTICAS EMPRESARIALES

- ETAPA PRODUCTIVA I
- ETAPA PRODUCTIVA II
- ETAPA PRODUCTIVA III
- ETAPA PRODUCTIVA IV

ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA PARA CERTIFICACIÓN SEMINARIO DE GRADO