

Técnico Laboral en:

Asistencia Administrativa





Certificación otorgada

- Técnico Laboral en Asistencia Administrativa



Nivel de formación:

- Técnicos laborales



Duración

- 24 créditos / 1 año



Modalidad

- Presencial



Resolución:

- No 1154 del 16 de Marzo de 2022



Avalados, sujetos a inspección y vigilancia por Secretaría de Educación del municipio de Bucaramanga

Infórmate de nuestras becas y descuentos con tu asesor académico

Objetivo General

Formar integralmente **TÉCNICO LABORAL EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** con capacidad de realizar actividades de apoyo y fortalecer los diferentes procesos administrativos originados en una organización desde la producción, organización y documentación de la información tanto en empresas públicas como privadas. Aplicando las normas técnicas y la legislación vigente, de igual forma estarán en la capacidad de facilitar servicios a clientes internos y externos asegurando su satisfacción

El **Técnico Laboral en Asistencia Administrativa** está caracterizado por actitudes de liderazgo, confianza, creatividad, proactividad y sobre todo cuenta con la disposición para trabajar en equipo, siendo competente para desempeñarse en las diversas instituciones que requieran su acompañamiento.

Objetivos Específicos

- Producir documentos generados a partir de las funciones administrativas.
- Conocer normas técnicas y la legislación vigente asociada a su función administrativa.
- Promover en el estudiante el aprendizaje de metodologías de organización de la documentación.
- Capacidad para facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
- Procesar la información de acuerdo con las diferentes necesidades de la organización.
- Aplicación de tecnologías de la información como herramienta que facilite su función administrativa.
- Fomentar la interacción con clientes de acuerdo a las estrategias de servicio de la compañía.
- Formar el desarrollo de competencias de emprendimiento como el trabajo en equipo, relaciones interpersonales, liderazgo, creatividad, iniciativa y espíritu emprendedor.

Perfil del Egresado

El egresado podrá desempeñarse como:

- Asistente administrativo.
- Asistente de gerencia.
- Asistente de servicio al cliente.
- Asistente contable y administrativa.
- Asistente de talento humano.
- Asistente en organización de eventos empresariales.
- Gestor empresarial.

Titulo Otorgado

Técnico Laboral en Asistencia Administrativa



Plan de Estudios

		1 PERIODO	2 PERIODO	3 PERIODO				
		TIPO DE MODULOS DE LA FORMACIÓN		Específicos de la formación		PRÁCTICA INTEGRAL HRS. 564		
Introducción a la Asistencia Administrativa	Hrs. 48 Cr 1						Servicio al cliente	Hrs. 48 Cr 1
Preparación y digitación de Documentos	Hrs. 96 Cr 2						Gestión Documental	Hrs. 48 Cr 3
Contabilización de transacciones contables	Hrs. 72 Cr 1						Análisis e investigación de la información	Hrs. 48 Cr 1
							Organización de eventos	Hrs. 48 Cr 1
Institucional				Emprendimiento	Hrs. 48 Cr 1		Seguridad y Salud en el Trabajo	Hrs. 48 Cr 1
				Habilidades para la Vida	Hrs. 48 Cr 1		Inglés	Hrs. 48 Cr 1

Educación a un solo clic



La Escuela de Negocios y Desarrollo Empresarial de Colombia EIDEC y el Instituto de Formación Educativa para el Trabajo y el Desarrollo Humano EIDEC, son una institución privada conformada por una comunidad de constructores de conocimiento que presta servicios educativos a través de programas de formación continua, consultoría e investigación en modalidad virtual o presencial, con el apoyo académico de una plataforma virtual amigable que nos permite generar conocimiento en red.

El modelo pedagógico de EIDEC ha permitido integrar la tecnología y la didáctica una enseñanza cercana y de calidad, la cual puedan acceder desde cualquier lugar.

La modalidad 100% virtual permite ofrecer alternativas adaptadas a las necesidades de los alumnos, formando a líderes de todo el mundo sin importar su lugar de residencia o disponibilidad horaria.

La Escuela de Negocios y Desarrollo Empresarial de Colombia EIDEC y el Instituto de Formación Educativa para el Trabajo y el Desarrollo Humano EIDEC, están constituida bajo las leyes de la República de Colombia, y todos nuestros programas están avalados por el decreto 1075 del 26 Mayo 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Art 2.6.6.8 del Ministerio de Educación nacional de Colombia.

Es por ello que EIDEC garantiza al estudiante la metodología y calidad de sus programas de formación, con lo que se cuenta con una amplia experiencia en la educación virtual:

- Más de 12.000 egresados.
- Más 2.000 estudiantes nacionales e internacionales.
- Con presencia en 5 países.
- Más de 60 programas de formación.

Información de acceso

Requisitos para la matrícula

- Fotocopia ampliada del documento de identidad.
- Fotocopia diploma bachiller o certificado de noveno grado aprobado.
- Una foto a color 3x3.
- Certificado de afiliación a EPS, ARS o SISBEN.
- Mayor de 16 años.
- Comprobante de pago original (periodo y carné).
- Comprobante de pago del seguro estudiantil.





Informes:

Bucaramanga: Carrera 33 # 52 - 67

Linea de atención: 301 5217992

PBX: 333 0333575

WhatsApp 

E-mail: info@eidec.com.co

www.eidec.com.co