

Técnico Laboral por Competencias en Asistencia Administrativa y Gerencial



INSTITUTO CON CERTIFICACIÓN
EN CALIDAD

El programa **Técnico en Asistencia Administrativa y Gerencial** está meticulosamente diseñado para formar a los estudiantes en habilidades críticas en administración y contabilidad, preparándolos para ser líderes eficientes en entornos corporativos. Enfocado en la aplicación práctica de normas comerciales y tributarias, técnicas avanzadas de oficina, y tecnologías de la información actualizadas, el programa promueve una preparación integral y adaptable. Incorpora módulos en seguridad laboral y atención al cliente para asegurar una formación completa en todos los aspectos de la gestión empresarial. El objetivo principal es formar asistentes administrativos y gerenciales altamente cualificados, listos para enfrentar y superar los desafíos del mercado laboral global, impulsando innovación y excelencia en sus respectivos campos.

**POTENCIA TU PERFIL
PROFESIONAL CON HABILIDADES**

BILINGÜES



PLAN DE ESTUDIOS

- CONTABILIDAD I
- ADMINISTRACIÓN
- LEGISLACIÓN COMERCIAL Y TRIBUTARIA
- TÉCNICAS DE OFICINA I
- TÉCNICAS DE OFICINA II
- CONTABILIDAD SISTEMATIZADA
- NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

- SERVICIO AL CLIENTE
- PRÁCTICAS EMPRESARIALES
- SEMINARIO DE PROFUNDIZACIÓN
- HOJAS DE CÁLCULO I
- PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS
- NUEVAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN.
- FUNDAMENTOS DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- LABORATORIO DE EMPRENDIMIENTO

Certificado Otorgado

**TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS
EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y
GERENCIAL**

**Resolución Registro de
Programa**

**4240 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2021,
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL TOLIMA**

Informes e Inscripciones

Calle 4 No 14 - 29 Líbano (Tolima) - (608) 256 2542 - 315 686 81 19 - 312 588 89 13

www.sysdatec.edu.co - info@sysdatec.edu.co