



**HERRAMIENTAS DE CÓMPUTO HACIA LA EXCELENCIA
ADMINISTRATIVA**

DIPLOMADO DE EXTENSIÓN

DIRIGIDO A

Profesionistas que requieran incorporar el uso de las herramientas de cómputo en sus actividades laborales.

OBJETIVO

Al término del diplomado los participantes utilizarán las herramientas de cómputo en sus actividades de obtención, organización y manejo de información, para hacer más eficaz y eficiente su desempeño laboral, mejorar la calidad de su trabajo y facilitar la toma de decisiones.

ESTRUCTURA

Tiene una duración de 162 horas distribuidas en seis módulos:

Módulo I

Comunicación y búsqueda de información

- Importancia de la información y su automatización.
- Herramientas de búsqueda y recuperación de información en Internet.
- Utilización eficiente de las herramientas de organización y control de información.

Módulo II

Creación de documentos de alta calidad

- Redacción y estructura de documentos.
- Diversos editores de texto.
- Elaboración de documentos con Word.

Módulo III

Sistematización de datos y su representación gráfica

- La hoja electrónica de cálculo en el ámbito profesional.
- Cálculo, manejo y graficación de datos con Excel
- Análisis financiero con Excel.

Módulo IV

Diseño de presentaciones profesionales

- Características de una buena presentación.
- Programas para elaborar presentaciones.
- Elaboración de presentaciones con PowerPoint.

Módulo V

Administración de Información

- Introducción al diseño de bases de datos.
- Administradores de bases de datos más usuales.
- Manejo de bases de datos con Access.



Módulo VI

Integración de Información para la toma de decisiones.

- Intercambio de información entre aplicaciones.
- Información y gestión del conocimiento.

BENEFICIOS PARA EL PARTICIPANTE

Los participantes desarrollaran habilidades en:

- Manejo, sistematización y administración de información para la adecuada toma de decisiones.
- Elaboración y presentación de todo tipo de documentos de alta calidad.
- Creación de presentaciones atractivas para dar a conocer ideas, informes y resultados.
- Búsqueda e integración de información.
- Agilización del sistema comunicacional en la organización.

METODOLOGÍA DIDÁCTICA

El diplomado contará con exposiciones de especialistas, conferencias, sesiones teórico-prácticas de retroalimentación; todo ello con la utilización de técnicas de aprendizaje acelerado y programación neurolingüística.

COORDINACIÓN ACADÉMICA

Lic. Verónica Gil Córdoba

REQUISITOS DE POSTULACIÓN

- Licenciatura en administración o áreas afines (copia del título y/o carta de pasante)
- Currículum Vitae
- Dos fotografías tamaño infantil
- Carta de exposición de motivos
- Entrevista de selección
- Firmar carta compromiso
- Conocimientos básicos y comprobables de computación

CRITERIOS DE APROBACIÓN

- Cubrir, como mínimo, el 80% de asistencia en cada módulo.
- Obtener calificación mínima de ocho en cada módulo.
- Cada módulo se calificará con un trabajo final y con las evaluaciones correspondientes de acuerdo al programa establecido.
- La calificación del diplomado corresponderá al promedio de todos los módulos.
- Es requisito para obtener el diploma, haber cubierto el total de la inversión y entregado la documentación completa.
- En caso de no aprobar alguno de los módulos, en lugar de diploma, se entregará constancia de los módulos aprobados.