

Área Gestión Empresarial:

Informática para empresarios

OBJETIVO GENERAL

Que los y las participantes: Conozcan la historia de Windows y las principales diferencias con otros Sistemas operativos.

Comprendan las nociones básicas de Internet y su potencialidad a nivel empresarial.

Analicen cuales son las posibilidades que nos brindan Word y Excel y como se pueden utilizar las mismas en sus emprendimientos.

Instrumenten y apliquen las herramientas antes mencionadas en el emprendimiento propio.

Sean capaces de elaborar presupuestos utilizando herramientas informáticas.

Utilicen el correo electrónico como forma de comunicación empresarial.

Comprendan la importancia del Marketing digital y las redes sociales aplicados al ámbito empresarial de cada participante.

DURACIÓN: 45 horas.

METODOLOGÍA:

La metodología utilizada para la capacitación será equitativa, participativa e interactiva, brindando una respuesta válida a la necesidad de generar conceptos e instrumentos para que el participante pueda utilizar medios informáticos y redes sociales en beneficio de su emprendimiento. En todo momento se aplicará lo trabajado en las clases de informática al emprendimiento propio, para que el y la participante se apodere de dichas herramientas, haciendo de ellas un instrumento que permita acompañar el momento actual de desarrollo tecnológico, donde consideramos que el manejo adecuado de medios informáticos, así como de las redes sociales se traduce en valor agregado para el emprendimiento.

TEMARIO:

Introducción, conceptos generales de manejo de Windows:

Presentación de los y las participantes y el facilitador.

Nivelación de expectativas de los participantes con respecto al curso.

Qué son los sistemas operativos y qué función cumplen.

Windows.

Diferencias entre sistema operativo y programas.

Internet básico:

Nociones básicas de Internet.

Funciones y finalidades de Internet.

Tipos de navegadores y búsquedas en Internet.

Posibles usos de Internet en el ámbito empresarial.

Usos y funciones del paquete de office en el ámbito empresarial:

Word: funciones básicas.

Excel: funciones básicas.

Elaboración de presupuestos:

Costos fijos y variables.

Margen de utilidad.

Rentabilidad.

Uso de correo electrónico:

Uso adecuado del correo electrónico en el ámbito empresarial.

Herramientas que brindan los proveedores de mails y cómo utilizarlas en beneficio de la empresa.

Elementos básicos de marketing digital y uso de redes sociales:

El Marketing digital y su uso en las empresas: a quién queremos llegar y cómo debemos hacerlo.

Diferencias entre página web, blog, portal, redes sociales y nubes.

Utilización de redes sociales con fines empresariales.

Perfil digital de las empresas

Diferentes formas de generar publicidad y promociones en redes sociales

[Ver todos los cursos](#)