

INFORMACIÓN GENERAL DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

0. NOMBRE, DOMICILIO Y NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

Nombre de la Entidad: Centro Empresarial Educativo “CEMPED”

Domicilio: Calle 56 No. 41 – 87. PBX. 217 34 44

Propietario: Corporación Centro Empresarial Educativo “CORPOCEMPED”

Nit: 811.030.647 – 5

Representante Legal: Maria Elsy Prisco Vásquez

D.I. del Representante Legal: 22.087.242 de Segovia - Antioquia

Director (a): Maria Elsy Prisco Vásquez

1. REQUISITOS PREVIOS:

Licencia de Funcionamiento: Resolución No. 11318 del 14 de Diciembre de 2009

Resolución No. 00089 del 8 de Enero de 2013

2. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL:

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA: Técnico Laboral como “Asesor Comercial”

Ocupación: 6311 - Vendedores de Ventas No Técnicas

Certificado a Otorgar: Técnico Laboral por Competencias como “Asesor Comercial”

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Objetivo General:

Brindar al sector productivo, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades humanas y laborales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, a través del desarrollo de las actividades propias del proceso de la venta de mercancías y servicios no técnicos para clientes mayoristas, al detal, comerciantes, industriales y profesionales. Con una excelente formación en las tecnologías de la información y las comunicaciones y el manejo del idioma inglés en un nivel A2; como medio de comunicación para obtener y compartir información en la atención y servicio con los clientes y el procesamiento de información, entre otros

Objetivos Específicos:

Desarrollar procesos de formación bajo el enfoque de competencias laborales que le permitan al aprendiz:

- Contratar el personal docente idóneo en cada área de formación, de tal forma que se logren aprendizajes significativos en el aprendizaje.
- Disponer de los recursos físicos y tecnológicos necesarios y suficientes, que permitan el normal desarrollo de la Actividades de Enseñanza – Aprendizaje - Evaluación
- Mantener y mejorar las relaciones con el sector productivo, de tal forma que se facilite la práctica del aprendiz en situaciones reales de trabajo.
- Realizar evaluaciones periódicas al programa, con la finalidad de ajustar y mejorar su estructura, de tal forma que sea coherente con las necesidades del mercado laboral.
- Disponer de una estructura orgánica y funcional que permita la atención, supervisión y seguimiento al aprendiz, tanto en su atapa lectivo como en la etapa productiva.

CERTIFICADO

International Certification & Training S.A.



ISO 9001:2008
REGISTRO CALIDAD-081
NTC 5555:2007
REGISTRO CALIDAD-081
NTC 5581:2007
REGISTRO CALIDAD-081
NTC 5698:2009
REGISTRO CALIDAD-081



PERFIL DE INGRESO PARA EL ASPIRANTE:

Denominación del Programa: Técnico laboral como “Asesor Comercial”

Formación Mínima: Básica Secundaria Aprobada

Preferiblemente: Bachiller en cualquier Modalidad

Competencias: Específicas		– No se requieren
Básicas	Lenguaje	– Producir Textos, utilizando lenguaje verbal y no verbal, para exponer críticamente las ideas o recrear realidades.
	Matemáticas	– Manejar las cuatro (4) operaciones básicas (Suma, Resta, Multiplicación y División). – Determinar porcentajes
	Ciencias	– Interpretar porcentaje, tasas de interés e impuesto, producto, servicio.
Laborales Generales		– Identificar, organizar, controlar y utilizar racional y eficientemente los recursos disponibles, en la realización de proyectos y actividades de tipo personal y social.
Ciudadanas		– Analizar críticamente el sentido de las leyes y comprender la importancia de cumplirlas, así no se comparta alguna de ellas.

CERTIFICADO

International Certifications & Training S.A.



ISO 9001:2008
REGISTRO CALIDAD-0811
NTC 5555:2007
REGISTRO CALIDAD-0811
NTC 5581:2007
REGISTRO CALIDAD-0811
NTC 5696:2009
REGISTRO CALIDAD-0811



ASOCIACIÓN NACIONAL DE CALIDAD
CERTIFICACIÓN DE CALIDAD

PERFIL DEL EGRESADO:

Nombre de la ocupación según la CNO: 6311 – Vendedores de Ventas No Técnicas
Denominación del programa: Técnico Laboral como: “Asesor Comercial”
Competencias Básicas Desarrolladas por el Aprendiz: 1) Habilidades personales, Resolución de problemas y manejo de conflictos, Conductas sanas y Responsabilidad ambiental
Competencias Generales Desarrolladas por el Aprendiz: 1) Manejo de recursos e información, Manejo del idioma inglés en Nivel A2 según MCE, Hábitos efectivos en el lugar de trabajo y Habilidades para el crecimiento profesional
Competencias Laborales Específicas Desarrolladas por el Aprendiz: 1) Prospeccionar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas. 2) Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento. 3) Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales. 4) Interactuar con clientes, de acuerdo con sus necesidades y con las políticas y estrategia de servicio de la organización. 5) Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos. 6) Utilizar herramientas informáticas, de acuerdo con las necesidades de manejo de información.
Ocupaciones que el egresado puede desempeñar: – Asesor Comercial – Vendedor de Servicios Financieros – Ejecutivo de Ventas No Técnicas – Promotor de Ventas
Funciones (Perfil Ocupacional): Realizan todas o algunas de las siguientes funciones: ✓ Promover las ventas con los clientes ✓ Identificar y contactar clientes potenciales ✓ Informar a los clientes sobre las ventajas y utilización de las mercancías y servicios ✓ Elaborar cotizaciones, convenir plazos de crédito, garantías y fechas de entrega ✓ Preparar o supervisar la elaboración de contratos de ventas ✓ Consultar con los clientes después de la venta, para resolver problemas existentes y brindar asesoría ✓ Revisar y actualizar la información en cuanto a innovaciones de productos, competidores y condiciones de mercadeo ✓ Recuperar cartera vencida

CERTIFICADO
International Certifications & Training S.A.



ISO 9001:2008
REGISTRO CALIDAD-081
NTC 5555:2007
REGISTRO CALIDAD-081
NTC 5581:2007
REGISTRO CALIDAD-081
NTC 5698:2009
REGISTRO CALIDAD-081



ESTRUCTURA CURRICULAR DEL PROGRAMA:

COMPETENCIA	MÓDULOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORAS		
			H.TEORICAS PRESECIALES	H.T INDEPENDIENTE	TOTAL
Prospectar clientes, de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	La Prospección de los Clientes	*Identificar Prospectos	60	14	74
		*Caracterizar Clientes Potenciales			
Monitorear al cliente, de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento	El Monitoreo de los Clientes	*Verificar la experiencia del cliente con el producto y servicio	50	14	64
		*Desarrollar acciones de respuesta al cliente			
Interactuar con clientes, de acuerdo con sus necesidades y con las políticas y estrategia de servicio de la organización.	La Interacción con el Cliente	*Proporcionar información a clientes y/o usuarios, de acuerdo con sus requerimientos y con el protocolo de manejo de información.	84	22	106
		*Resolver situaciones de servicio, a partir de los requerimientos y necesidades de los clientes			
		*Desarrollar relaciones interpersonales, de acuerdo con principios éticos y de comunicación			
Vender productos y servicios, de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales	Venta de Productos y Servicios	* Asesorar al cliente	84	20	104
		*Presentar la propuesta de productos y servicios			
		*Cerrar la venta			
Negociar productos o servicios, de acuerdo con objetivos estratégicos.	Negociación de Productos y Servicios	*Desarrollar la negociación	84	20	104
		*Tramitar acuerdo o contratos comerciales			
Utilizar herramientas informáticas, de acuerdo con las necesidades de manejo de información.	Herramientas Informáticas	*Manejar de las Funcionalidades de las Herramientas Informáticas	70	18	88
		*Emplear Herramientas informáticas			
Interactuar con otros en idioma extranjero según estipulaciones del marco común europeo de referencia para idiomas.	Inglés A2 Básico	*Hablar el idioma inglés, teniendo en cuenta el interlocutor y contexto.	144	36	180
		*Leer textos escritos en idioma inglés, según exigencias del contexto.			
		*Escribir textos según contexto y sintaxis del idioma inglés.			
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social	Formación Humana – Pasaporte al Éxito	*Desarrollar Habilidades Personales	TRANSVERSAL		
		*Desarrollar Hábitos Efectivos en el Lugar de Trabajo			

CERTIFICADO
International Certification & Training S.A.



ISO 9001:2008
REGISTRO CALIDAD-081
NTC 5555:2007
REGISTRO CALIDAD-081
NTC 5581:2007
REGISTRO CALIDAD-081
NTC 5698:2009
REGISTRO CALIDAD-081

