

DIPLOMADO

EN COMPETENCIAS DIGITALES PARA EL TRABAJO

Plan de estudios Diplomado



200
Horas



Modalidad
Virtual asistido

Módulo 01 Alfabetización digital y cultura tecnológica

Objetivo: Comprender los fundamentos de la era digital y el rol de la tecnología en el entorno laboral.

- * Historia y evolución de las TIC.
- * Qué son las competencias digitales.
- * Hardware y software básico.
- * Conceptos de conectividad, almacenamiento en la nube y dispositivos inteligentes.
- * Entornos laborales mediados por tecnología.

Módulo 02 Manejo de sistemas operativos y ofimática

Objetivo: Utilizar herramientas básicas de productividad y gestión de archivos.

- * Exploración de sistemas operativos (Windows, Android, iOS).
- * Creación, edición y gestión de documentos en Word, Excel y PowerPoint.
- * Organización de archivos y carpetas.
- * Configuración de funciones básicas en dispositivos digitales.

Módulo 03 Comunicación digital y colaboración en línea

Objetivo: Participar efectivamente en entornos de trabajo digitales colaborativos.

- * Uso de correo electrónico profesional.
- * Plataformas de mensajería (Teams, WhatsApp Business, Slack).
- * Reuniones virtuales y buenas prácticas en videollamadas.
- * Herramientas de colaboración (Google Drive, OneDrive, Microsoft 365).

Módulo 04 Automatización básica y eficiencia digital

Objetivo: Optimizar tareas cotidianas mediante el uso de herramientas digitales simples de automatización y organización.

- * Introducción a la automatización personal: ¿qué tareas se pueden automatizar?
- * Uso de herramientas como Google Forms, Google Calendar, y atajos de teclado.
- * Automatización de tareas repetitivas con herramientas como Zapier o IFTTT (nivel básico).
- * Organización del trabajo digital: listas de tareas, recordatorios, tableros (Trello, Notion, etc.).

Módulo 05 Uso productivo de internet y búsqueda de información

Objetivo: Navegar con eficiencia y criterio en entornos digitales.

- * Navegadores y motores de búsqueda.
- * Técnicas para búsqueda avanzada y filtrado de fuentes confiables.
- * Curaduría de contenidos digitales.
- * Recursos web para el aprendizaje autónomo y la actualización profesional.

Módulo 06 Herramientas para la empleabilidad digital

Objetivo: Usar plataformas digitales para el desarrollo profesional y la búsqueda de empleo.

- * Creación de perfil en LinkedIn y portafolios digitales.
- * Elaboración de hojas de vida digitales.
- * Plataformas de empleo y freelancing (Computrabajo, Indeed, Freelancer, Fiverr).
- * Uso de pruebas psicotécnicas y entrevistas virtuales.

Módulo 07 Proyecto integrador de competencias digitales

Objetivo: Aplicar lo aprendido en una simulación de entorno laboral digital.

- * Elaboración de informes colaborativos.
- * Simulación de procesos de selección con herramientas digitales.
- * Presentación virtual de propuestas o ideas de mejora digital.
- * Autoevaluación y retroalimentación.

Oportunidades Profesionales de Alto Impacto

Auxiliar Administrativo Digital

Gestiona procesos administrativos utilizando herramientas digitales, manejo de documentos electrónicos y comunicación empresarial online.

\$1.8M - \$3.2M COP

Asistente Virtual

Brinda soporte administrativo remoto a empresas y emprendedores, gestionando agendas, comunicaciones y tareas digitales especializadas.

\$2M - \$4M COP

Teletrabajo en Atención al Cliente

Ofrece soporte técnico y atención personalizada desde casa, utilizando plataformas de comunicación y herramientas de gestión de tickets.

\$1.5M - \$2.8M COP

Freelancer en Tareas Digitales

Ofrece servicios independientes de oficina digital, transcripción, gestión de datos y proyectos administrativos para múltiples clientes.

\$1.2M - \$5M+ COP

Integrante de Equipos Remotos

Participa activamente en equipos de trabajo distribuidos, colaborando en proyectos usando herramientas digitales de productividad.

\$2.2M - \$4.5M COP

Emprendedor Digital Inicial

Desarrolla tu propio negocio digital aprovechando plataformas online, marketing básico y herramientas de automatización para emprendedores.

\$1M - \$8M+ COP

Herramientas Digitales Esenciales que Dominarás



Sistemas Operativos

Windows, Android, iOS



Suite Ofimática

Word, Excel, PowerPoint



Comunicación Digital

Teams, Slack, WhatsApp Business



Colaboración Online

Google Drive, OneDrive, Microsoft 365



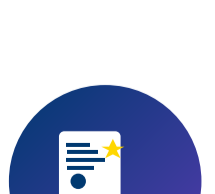
Automatización Básica

Zapier, IFTTT, Google Forms



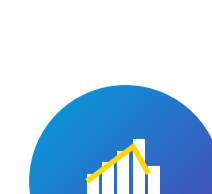
Búsqueda Avanzada

Google Search, Filtrros, Verificación



Empleabilidad Digital

LinkedIn, Portafolios, CV Digital



Productividad

Trello, Notion, Google Calendar