

**CPEM N° 76**

**PROGRAMA DE TECNOLOGIA MERCANTIL**

**PREVIOS, LIBRES Y EQUIVALENTES**

**CURSO 1º AÑO**

**CONTENIDOS**

**UNIDAD 1: Escritos comerciales:**

**La carta comercial. Concepto y partes que la componen.**

**Requisitos de redacción. Diferentes modelos.**

**Elaboración de cartas comerciales.**

**Carta circular. Modelos. Redacción.**

**Curriculum Vitae. Modelos. Elaboración de CV.**

**Carta de presentación que acompaña al CV.**

**UNIDAD 2: Búsqueda de empleo:**

**Agencias de empleo. Consultoras de empleo. Actividades de cada una.**

**Selección de personal: Perfil laboral. Perfil del puesto.**

**La entrevista laboral: Preguntas más frecuentes.**

**Contrato de Trabajo: Definición. Tipos de contratos. Características de cada uno.**

**BIBLIOGRAFIA:**

**. Barsic, José A. Curso de Correspondencia Comercial. Buenos Aires.**

**. Valsecchi, Pedro Pablo: Curso de Metodología para la búsqueda de empleo.  
Ediciones Aula Abierta.**

**. Tobares, Daniel: Secretariado Jurídico Laboral I. Center Ediciones.  
Buenos Aires.**