

Práctica Profesionalizante

Técnico Superior en

Gestión de la Empresa Agraria

¡Tenemos una invitación
para tu organización!



Sobre Teclab

Instituto Superior adaptado al mundo digital

Nacimos con el objetivo de acercar una oferta académica de calidad buscando que la educación llegue a todos lados.

Tenemos 10 carreras innovadoras preparadas para que los alumnos se reciban con el conocimiento teórico y práctico imprescindible para desenvolverse en un ámbito laboral en constante cambio.

Ofrecemos



Carreras Oficiales
de **2 años**



Certificado
Intermedio Oficial
(Al completar el primer año de estudio)



Cursado
100% Online

Práctica Profesionalizante

La práctica profesionalizante es una materia que se realiza en una organización pública o privada. Le permite al estudiante conocer el mundo laboral y potenciar sus capacidades prácticas, al mismo tiempo que aporta su talento y conocimiento a la organización. Es la forma más segura de conocer nuevos talentos.

¿Qué beneficios se lleva tu empresa?

- **No** afronta costos de selección.
- **No** genera un vínculo laboral con el alumno.
- **No** son remuneradas.
- Tienen una duración de **4 meses**.
- Pueden ser en modalidad **presencial, remota o mixta**.
- Son **prácticas legales** contempladas por las Leyes de Educación Técnico Profesional N°26.058
- Teclab le otorga al estudiante un seguro de vida y accidentes **sin cargos a la empresa**.

¿Qué tipo de tareas pueden realizar nuestros estudiantes?

En la carrera de **Técnico Superior en Gestión de la Empresa Agraria** nuestros alumnos desarrollan las habilidades para cumplir, eficientemente, tareas como:



Administración



Comunicación



Gestión y Logística



Sistemas Informáticos



Tareas

Conocé cuáles son las tareas que nuestros estudiantes pueden cumplir para la carrera de "Técnico Superior en Gestión de la Empresa Agraria"

Técnico Superior en Gestión Agraria

- Supervisión, análisis y seguimiento de los procesos de producción y sus recursos, utilizando para tal fin registros y sistemas de gestión de la información.
- Control de tableros de producción y de planillas operativas.
- Utilización de sistemas de gestión para la documentación comercial y administrativa de la empresa agropecuaria, y su seguimiento.
- Participación en gestiones comerciales y de ventas, ejecutando actividades relacionadas tales como control de almacenamiento, recepción y logística de la producción.
- Atención a clientes, proveedores, contratistas y distribuidores.
- Control, seguimiento y archivo de documentación vinculada a los circuitos administrativos del negocio agropecuario (órdenes de compra, remitos, facturas, etc.).
- Participación en la ejecución de planes estratégicos de la empresa agropecuaria.
- Gestión de las necesidades de cada fase de producción de la empresa optimizando los recursos de la misma aportando estrategias para la mejora.
- Elaboración de presupuestos y control de costos, acorde a la planificación establecida y/o programación de las actividades de la empresa agraria.
- Gestión de la calidad y de buenas prácticas agrícolas/ambientales de campo y/o en el feedlot, sobre la base de criterios sustentables.
- Gestión y seguimiento de contratos agrarios, tanto alquileres, arrendamientos, como de servicios necesarios para la actividad agraria (preparación de suelo, movimiento de suelo, siembra, pulverización, cosecha y acondicionamiento de la producción, servicios ganaderos, asistencia veterinaria, seguros agrícolas, etc.).
- Asesoramiento en esquemas de administración y gestión del negocio agrario.
- Utilización de tecnologías para la mejora y optimización de los procesos productivos y oportunidades comerciales del negocio, y para el análisis y gestión de la información.

**Ante cualquier inquietud adicional,
no dudes en contactarnos:**

 011 56 32 0517

 practicaprofesionalizante@teclab.edu.ar

