

# Objetivos

En el programa de Bachillerato en Sistemas de Oficina los egresados podrán:

- actuar como agente de cambio usando herramientas analíticas sabias, así como asumiendo posturas firmes y éticas con efectividad.
  
- desempeñar funciones como ciudadanos(as) versados(as) en los aspectos básicos del mundo económico-empresarial mediante el dominio de competencias y destrezas tecnológicas que le permitan crear y editar documentos.
  
- desarrollar consciencia de las destrezas relacionadas con la administración de oficinas y las variadas opciones de empleabilidad existentes.
  
- adoptar las competencias académicas básicas de comunicación efectiva tanto oral como escrita, en español, así como en inglés y en las áreas cognoscitivas, psicomotoras y afectivas.
  
- desarrollar actitudes positivas de trabajo en grupo e individual, de crecimiento y desarrollo humano, de dinámica de cambio y globalización capaces de adaptarse a los diferentes escenarios laborales del mundo moderno.
  
- desempeñar el rol de profesional administrativo eficientemente en oficinas de diferentes áreas, tales como: legal, médica, educación, profesionales, tecnología, banca, comercio y otras áreas.

