

SOCServei d'Ocupació
de CatalunyaGeneralitat
de CatalunyaMINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

"Aquesta actuació està impulsada i subvencionada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya -SOC- amb fons rebuts del Ministeri d'Educació i Formació Professional".

FORMACIÓ 100% SUBVENCIONADA

ADREÇADA A PERSONES DESOCUPADES

CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT

ADGG0408

OPERACIONS AUXILIARS DE SERVEIS ADMINISTRATIUS I GENERALS

430 HORES + 40 HORES DE PRÀCTIQUES**Data:**

Del 15 de Maig al 23 d'Octubre del 2023

*Pràctiques: Del 24 d'Octubre al 30 de Novembre del 2023

Horari:

De dilluns a divendres de 09:00 a 14:00 hores

Tècniques administratives bàsiques d'oficina
150 h

Operacions bàsiques de comunicació 120 h

Reproducció i arxiu 120 h

Mòdul de formació complementària 40 h

PRÀCTIQUES 10 h

Lloc d'impartició:**SG Consultors Formadors****Carrer Comtessa Pardo Bazan 14-18 local 2 (08027- Barcelona)**

Per a més informació, pot trucar al 936113105 o contactar per correu electrònic a cursos@sgconsultorsformadors.cat

"Aquesta actuació està impulsada i subvencionada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya –SOC– amb fons rebuts del Ministeri d'Educació i Formació Professional".

ADGG0408 OPERACIONS AUXILIARS DE SERVEIS ADMINISTRATIUS I GENERALS + FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT: 430 HORES DE FORMACIÓ + 40 HORES DE PRÀCTIQUES

Competència general: Distribuir, reproduir i transmetre l'informació i documentació requerides en les tasques administratives i de gestió, internes i externes, així com realitzar tràmits elementals de verificació de dades i documents a requeriment de tècnics de nivell superior amb eficàcia, d'acord amb instruccions i procediments establerts.

Horari de la formació: De dilluns a divendres de 09:00 a 14:00 hores (Els dies marcats amb fons en vermell són No Lectius)

Els dies marcats dins d'una rodona blava inici d'UF i/o MF, els dies marcats amb rodona vermella avaluació d'UF i/o MF.

Totes les classes es fan de manera presencial a SG Consultors Formadors SL

Carrer d'Emília Pardo Bazan 14-18, local 2 (08027- Barcelona)

FORMACIÓ PRESENCIAL

MAIG						
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNY						
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

JULIOL						
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SETEMBRE						
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTUBRE						
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVEMBRE						
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MF0969_1 Tècniques administratives bàsiques d'oficina RICARDO LUIS PEREZ-MARTOS VIDAL	DOCENT:	150 hores	MF0969_1 Tècniques administratives bàsiques d'oficina
UF0517 Organització empresarial i de recursos humans		30 hores	UF0517 Dies Presencials al centre del 15/05/2023 al 22/05/2023
UF0518 Gestió auxiliar de la correspondència i paqueteria a l'empresa		30 hores	UF0518 Dies Presencials al centre del 23/05/2023 al 30/05/2023
UF0519 Gestió auxiliar de documentació econòmic-administrativa i comercial		90 hores	UF0519 Dies Presencials al centre del 31/05/2023 al 26/06/2023
MF0970_1 Operacions bàsiques de comunicació MONTSERRAT MASÓ (AUTÒNOMA)	DOCENT:	120 hores	MF0970_1 Operacions bàsiques de comunicació
UF0520 Comunicació en les relacions professionals		50 hores	UF0520 Dies Presencials al centre del 27/06/2023 al 10/07/2023
UF0521 Comunicació oral i escrita a l'empresa		70 hores	UF0521 Dies Presencials al centre de l'11/07/2023 al 28/07/2023
MF0971_1 Reproducció i arxiu MONTSERRAT MASÓ (AUTÒNOMA)	DOCENT:	120 hores	MF0971_1 Reproducció i arxiu
UF0513 Gestió auxiliar d'arxiu en suport convencional o informàtic		60 hores	UF0513 Dies Presencials al centre del 04/09/2023 al 20/09/2023
UF0514 Gestió auxiliar de reproducció en suport convencional o informàtic		60 hores	UF0514 Dies Presencials al centre del 21/09/2023 al 09/10/2023
ADGG0408_2018_FCO Mòdul de formació complementària CONFIRMAR	DOCENT PER	40 hores	ADGG0408_2018_FCO Dies Presencials al centre del 10/10/2023 al 23/10/2023
MP0112 Mòdul de pràctiques professional no laborals		40 hores	MP0112 Mòdul de pràctiques professional no laborals Cada alumne disposarà d'un calendari específic d'acord amb el conveni, les dates són aproximades.
TOTAL HORES CERTIFICAT 470 HORES			