

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD ADGD0308 ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



PERFIL DE ACCESO:

Nivel académico: Mínimo ESO o equivalente.

Titulación: Se valorarán estudios relacionados con administración.

Experiencia Profesional: no requerida, pero se valorará en el área administrativa.

Idiomas: se valorará la capacidad de poder comunicarse en euskera.

PRÁCTICAS:

Prácticas no remuneradas de 200 horas aproximadamente tras la finalización de la acción formativa

DATOS DE CONTACTO:

www.nazaret.eus formacion@nazaret.eus 943326666

INSCRIPCIONES:

www.lanbide.euskadi.eus

OBJETIVOS:	Realizar las operaciones de la gestión administrativa de compraventa de productos y servicios, tesorería y personal, así como la introducción de registros contables predefinidos, previa obtención, procesamiento y archivo de la información y documentación necesaria mediante los soportes convencionales o informáticos adecuados, siguiendo instrucciones definidas, en condiciones de seguridad, respeto a la normativa vigente, atendiendo a criterios de calidad definidos por la organización	
CONTENIDOS TEÓRICO-PRÁCTICOS:	MF0973_1 (TRANSVERSAL) Grabación de datos	90 h
	MF0976_2 (TRANSVERSAL) Operaciones administrativas comerciales UF0349 Atención al cliente en el proceso comercial. UF0350 Gestión administrativa en el proceso comercial. UF0351 Aplicaciones informáticas de gestión comercial	160 h
	MF0978_2 (TRANSVERSAL) Gestión de archivos	60 h
	MF0979_2 (TRANSVERSAL) Gestión operativa de tesorería	90 h
	MF0980_2 (TRANSVERSAL) Gestión auxiliar de personal	90 h
	MF0981_2: Registros contables UF0515: Plan General de Contabilidad UF0516: Aplicaciones informáticas de contabilidad	120 h
	MF0233_2 (TRANSVERSAL) Ofimática UF0319 Sistema Operativo, Búsqueda de la información Internet/Intranet y Correo electrónico. UF0320 Aplicaciones Informáticas de Tratamientos de Textos UF0321 Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo UF0322 Aplicaciones Informáticas de Bases de datos relacionales UF0323 Aplicaciones Informáticas para presentaciones: Gráficas de Información	190 h
RECURSOS HUMANOS Y TÉCNICOS:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formadores con amplia experiencia profesional y docente. ✓ Soportes documentales en formato papel y digital. ✓ Recursos Audiovisuales avanzados. ✓ Aulas, Talleres, Equipamientos y Espacios creativos diseñados "ad hoc" para desarrollar procesos de cualificación en profesiones vinculadas al Sector 	
EVALUACIÓN	El proceso será evaluado para evidenciar que se alcanza el grado pretendido, mediante la valoración de las actividades, realizaciones profesionales y proyectos desarrollados durante el aprendizaje.	

> Zentro honek Lanbide Euskal Enplegu Zerbituak eta Europako Gizarte Funtsak diruz lagundutako enplegurako lanbide-heziketa ematen du.

> Este centro imparte formación profesional para el empleo subvencionada por Lanbide Servicio Vasco de Empleo y el Fondo Social Europeo.