

ADGD0308 – ACTIVITATS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA



OBJECTIUS DEL CURS:

Realitzar les operacions de la gestió administrativa de la compravenda de productes i serveis, tresoreria i personal, així com la introducció de registres comptables predefinits, amb l'obtenció, el processament i l'arxivament previs de la informació i documentació necessària mitjançant els suports convencionals o informàtics adequats, seguint instruccions definides, en condicions de seguretat, respecte a la normativa vigent i segons criteris de qualitat definits a l'organització.

FAMÍLIA PROFESSIONAL: Administració i gestió

ÀREA PROFESSIONAL: Administració i auditoria

DURADA DE LA FORMACIÓ: 910h

TEMARI:

Mòduls professionals	Blocs formatius	Hores centre	Hores empresa	Total hores
MF0233_2 Ofimàtica		157	52	209
	UF0319 Sistema Operatiu, recerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic	25	8	33
	UF0320 Aplicacions informàtiques de tractament de textos	25	8	33
	UF0321 Aplicacions informàtiques de fulls de càlcul	41	14	55
	UF0322 Aplicacions informàtiques de bases de dades relacionals	41	14	55
	UF0323 Aplicacions informàtiques per a presentacions: gràfiques d'informació	25	8	33
MF0973_1 Enregistrament de dades		74	25	99
MF0976_2 Operacions administratives comercials		132	44	176
	UF0349 Atenció al client o a la clienta en el procés comercial	33	11	44
	UF0350 Gestió administrativa en el procés comercial	66	22	88
	UF0351 Aplicacions informàtiques de gestió comercial	33	11	44
MF0978_2 Gestió d'arxius		50	16	66
MF0979_2 Gestió operativa de tresoreria		74	25	99
MF0980_2 Gestió auxiliar de personal		74	25	99
MF0981_2 Registres comptables		99	33	132
	UF0515 Pla general de comptabilitat	74	25	99
	UF0516 Aplicacions informàtiques de comptabilitat	25	8	33
FCOS02 Bàsic de Prevenció de Riscos Laborals		30		30

Total d'hores 690 220 910

SORTIDES LABORALS:

- Empleat administratiu de comptabilitat, en general
- Auxiliar administratiu de cobraments i pagaments
- Auxiliar administratiu de comptabilitat
- Empleat administratiu comercial, en general
- Auxiliar administratiu comercial
- Auxiliar de recolzament administratiu de compra i venda
- Empleat administratiu de serveis de personal
- Auxiliar administratiu del departament de Recursos Humans
- Empleat administratiu, en general
- Empleat administratiu amb tasques d'atenció al públic no classificats sota altres epígrafs
- Auxiliar administratiu de les diferents Administracions Públiques