

Actividades de gestión administrativa. Incluye 15 modulos formativos con certificado de profesionalidad online Nivel 3

Descripción

COMPETENCIA

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 y 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 y atendiendo a criterios de calidad definidos por la organización.

DURACIÓN

La duración total del curso será de **880 horas**, repartidas de la siguiente forma:

- **782 horas** formación online en Campus.
- **18 horas** de evaluación presencial (exámenes) en el centro de formación.
- **80 horas** de formación práctica en centros de trabajo (empresas del sector).

REQUISITOS

- Haber superado las pruebas correspondientes que organice la Administración específicas para competencias clave de nivel 2.
- Poseer un certificado de nivel 1 de la misma familia y área profesional.
- Poseer requisito académico para acceder a un módulo de nivel medio, es decir, Graduado en Educación Secundaria o equivalente.
- Haber superado la prueba de acceso a módulos de grado medio: certificado de superación de la prueba.
- Haber superado la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años: certificado de superación de la prueba.

Modalidad

Bonificado
Privado
Subvencionado

Características

Duración (horas)	880
Metodología	Mixta -semipresencial
Titulación	Certificado de Profesionalidad
Tipo de curso	Certificado de Profesionalidad

Módulos

Ofimática
Grabación de Datos
Operaciones Administrativas Comerciales
Gestión de Archivos
Gestión Operativa de Tesorería
Gestión Auxiliar de Personal
Registros Contables
Atención al cliente en el proceso comercial
Gestión administrativa del proceso comercial
Aplicaciones informáticas de la gestión comercial

Plan general de contabilidad
Aplicaciones informáticas de contabilidad
Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos
Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo
Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales
Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información
Sistema operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo electrónico
Módulo para prácticas profesionales no laborales