

PrestaShop logo

Técnicas Administrativas Básicas de Oficina

Descripción

COMPETENCIA

Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.

DURACIÓN

La duración total del curso será de **150 horas.**, repartidas de la siguiente forma:

- **148 horas** formación online en Campus.
- **2 horas** de evaluación presencial (exámenes) en el centro de formación.

REQUISITOS

- Poseer las competencias claves en materias lingüísticas, matemáticas y/o sociales que determine el certificado de profesionalidad
- Competencias digital para desarrollar la formación en modalidad teleformación

Características

Duración	150
Metodología	Mixta -semipresencial
Título	Acreditación parcial acumulable
Tipo de curso	Módulo de Certificado de Profesionalidad (+ de 80 h)

Módulos

Organización empresarial y de recursos humanos
Gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería en la empresa
Gestión auxiliar de documentación económico-administrativa y comercial