

## FITXA TÈCNICA DEL CURS

Data elaboració: 12/12/2016

Unitat responsable elaboració: U.Formació Pràctica Professional

<b>NOM DE L'ACCIÓ</b>	<b>OPERACIONS AUXILIARS DE SERVEIS ADMINISTRATIUS I GENERALS</b> Certificat de professionalitat ADGG0408 Nivell 1
<b>DESCRIPCIÓ</b>	Competència general: distribuir, reproduir i transmetre la informació i documentació requerides en les tasques administratives i de gestió internes i externes. Realitzar tràmits elementals de verificació de dades i documents a requeriment de tècnics de nivell superior amb eficàcia, d'acord amb instruccions o procediments establerts.
<b>DATES PREVISTES</b>	<b>OPCIÓ 1 HORARI MATÍ INICI: juny 2017</b> <b>FINALITZACIÓ: octubre 2017</b> <b>OPCIÓ 2 HORARI TARDA INICI: febrer 2017</b> <b>FINALITZACIÓ: juliol 2017</b>
<b>DURADA</b>	<b>450 HORES</b>
<b>HORARI PREVIST</b>	<b>Aquestes dates i horaris corresponen a una previsió no exempta de canvis</b> <b>OPCIÓ 1</b> <input type="checkbox"/> Matí de dilluns a divendres de 8 a 14 hores <b>OPCIÓ 2</b> <input type="checkbox"/> Tardes de dilluns a dijous de 14 a 19 hores Cal escollir una opció o ambdues si es té disponibilitat total
<b>REQUISITS DELS DESTINATARIS/ÀRIES</b>	Aturats/es i treballadors/es en actiu inscrits/es a l'Oficina de Treball de la Generalitat. <b>Preferentment amb nivell formatiu de graduat escolar/graduats en ESO.</b>
<b>PROGRAMA FORMATIU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MF0969_1 Tècniques administratives bàsiques d'oficina</li> <li>MF0970_1 Operacions bàsiques de comunicació</li> <li>MF0971_1 Reproducció i arxiu</li> <li>Formació complementària</li> <li>MP0112: Mòdul de pràctiques professionals</li> </ul>
<b>LLOC DE REALITZACIÓ</b>	IMPO-BADALONA Alfons XII, 691      08918 BADALONA
<b>MÉS INFORMACIÓ I PREINSCRIPCIONS</b>	Formalitzar preinscripció en IMPO, presencialment o mitjançant la pàgina web. Caldrà aportar fotocòpies de: DNI/NIE, full d'alta de la demanda d'ocupació (DARDO OTG), curriculum vitae i document acreditatiu de la formació reglada.