



PROGRAMES DE GARANTIA SOCIAL 2008

Subvencionats pel Servei d'Ocupació de Catalunya i el Fons Social Europeu

PGS – Programes de Garantia Social (Aturats/des de 16 a 21 anys)

AUXILIAR EN ACTIVITATS D'OFICINA I EN SERVEIS ADMINISTRATIUS GENERALS

869 hores (669 hores teòriques + 200 hores de pràctiques en empreses)

Continguts:

- Formació professional específica (740 hores)¹:
 - Realitzar el tractament documental relatiu als procediments administratius de l'activitat empresarial (250 hores) – 7,5 hores/setmana
 - Registrar, classificar i arxivar la documentació i correspondència (200 hores) – 6 hores/setmana
 - Introduir dades en terminals informàtics (135 hores) – 4,5 hores/setmana
 - Col·laborar en la recepció, atenció i informació al client i públic en general (135 hores) – 4,5 hores/setmana
 - Formació laboral: coneixement del sector professional i de l'entorn socioeconòmic (20 hores) – 0,5 hora/setmana
- TIC (25 hores) – 1 hora/setmana
- Tècniques de recerca de feina (15 hores) – 1 hora/setmana
- Formació en riscos laborals i medi ambient (39 hores) – 1,5 hores/setmana
- Tutoria i seguiment (50 hores) – 1 hora/setmana

¹ Inclou 200 hores de pràctiques en empreses i 150 hores de formació bàsica (Tècniques de comunicació aplicades a la formació professional específica i Càlculs aplicats a la formació professional específica)



Lloc de preinscripció i impartició:

Centre d'Estudis Jaume Balmes S.C.C.L.
Travesia Industrial 157-161
08907 - L'Hospitalet de Llobregat
93 336 56 54
victoria.viruel@jaumbalmes.com
ursula.nsue@jaumbalmes.com

