

TPB Servicios administrativos:

Módulos:

Modalidad presencial
Turno mañana
Prácticas en empresa en 1º y 2º curso

1er curso:

Atención al cliente
Ciencias aplicadas I
Comunicación y ciencias sociales I
Itinerario personal para la empleabilidad I
Lengua extranjera de iniciación profesional I
Preparación de pedidos y venta de productos
Técnicas administrativas básicas
Tratamiento informático de datos
Tutoría primero

2º curso:

Aplicaciones básicas de ofimática
Archivo y comunicación
Ciencias aplicadas II
Comunicación Y Ciencias Sociales II
Itinerario Personal Para La Empleabilidad II
Proyecto intermodular
Tutoría segundo

Salidas profesionales:

- Actividades administrativas de recepción y relación con el cliente
- Actividades auxiliares de almacén
- Actividades auxiliares de comercio
- Actividades de gestión administrativa
- Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales
- Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos

