

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

