

ADMINISTRAZIO ZERBITZUAK

 GAZTELERA

TITULAZIO OFIZIALA

- > 2.000 ORDU.
- > 2 IKASTURTE AKADEMIKO.



GAITASUN PROFESIONALAK

- > Tituluaren gaitasun nagusia, oinarrizko administrazio eta gestio zereginak autonomiaz, arduraz eta ekimen pertsonalaz garatzean datza, kalitate egokiarekin arituz eta ingurumenarekiko segurtasuna eta babes bermatzeko erantzukizuna eta ekimen pertsonala bultzatuz, gaztelerez komunikatuz ahoz zein idatziz, eta bere kasuan hizkuntza koofizial propioaren edota atzerriko beste hizkuntza baten bidez.



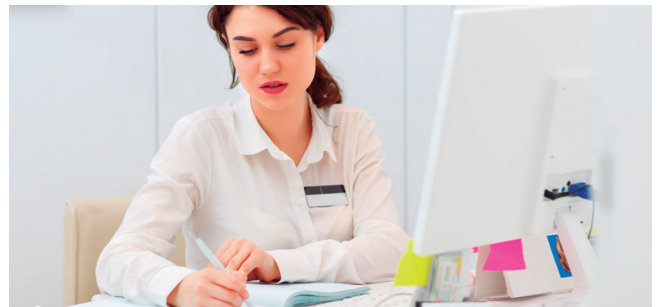
LANBIDE GAITASUNAK

- > Administrazio zerbitzuetako eta zerbitzu nagusietako operazioak.
- > Grabazio eragiketak eta datuen zein dokumentuen tratamendua.
- > Merkataritzaren laguntza jarduerak.



SARTZEKO BALDINTZAK

16 eta 17 urte beteta izatea hasiera ikasturteko abenduaren 31 baino lehen. Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzaren titulua ez eskuratu izana. 15 urteko ikasleak, DBH 2. Maila amaitu eta 3. erako sarbidea eskuratu ez dutenak.



IKASKETA PLANA

MODULU PROFESIONAL ESPEZIFIKOAK:

- > Datuen tratamendu informatikoa.
- > Ofimatikaren oinarrizko aplikazioak.
- > Oinarrizko administrazio teknikak.
- > Artxiboa eta komunikazioa eta bezeroaren arreta.
- > Eskaeren prestaketa eta produktuen salmenta.
- > Merkataritza prozesuaren administrazio teknikak.
- > Diru-zaintzaren oinarrizko teknikak.
- > Lan-prestakuntza eta orientabidea.
- > Lantokiko Prestakuntza (enpresetan praktikak).

IZAERA OROKORREKO MODULUAK:

- > Zientzia aplikatuak I eta II.
- > Komunikazioa eta gizartea I eta II.

ORIENTAZIOA ETA TUTORETZA

LAN IRTEERAK:

- > Bulego laguntzailea.
- > Zerbitzu orokorren laguntzailea.
- > Artxibo laguntzailea.
- > Mandataria.
- > Informazio laguntzailea.
- > Telefonista informazioaren zerbitzu zentraletan.
- > Saillkatzailea eta/edo banatzailea edota korrespondentziaren saillkatzailea eta/edo banatzailea.
- > Datu grabatzailea-egiaztatzailea.
- > Digitalizazio laguntzailea.
- > Dokumentu operadorea.
- > Salmenta laguntzailea.
- > Merkataritza zerbitzariaren laguntzailea.
- > Kobratze operadorea edota Kutxazaina.



ERDI-MAILAKO GRADUETARA ZUZENEAN:

- Kudeaketa administratiboa.