

GRATUITO
Beca para ayuda del transporte 3€/día



Consultar fechas en nuestra página web

🕒 120 h.

Prácticas de oficina. Conocimiento y herramientas para el puesto administrativo

INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES:

Cámara Toledo, Delegación de
Talavera. Plaza del Pan, 11.

Email: veronicag@camaratoledo.com
Tlf: 665 835 976



Prácticas de oficina. Conocimiento y herramientas para el puesto administrativo

DURACIÓN

90 horas.

LUGAR

Cámara Toledo, Delegación de Talavera. Plaza del Pan, 11.

HORARIO

De lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas

DIRIGIDO

A personas entre 45 y 60 años de edad en situación de desempleo o inactividad laboral

TITULACIÓN OBTENIDA

Diploma acreditativo de perfeccionamiento en técnicas y conocimientos en la gestión administrativa.

METODOLOGÍA

Presencial

PRECIO

Gratuito

OBJETIVOS

Adquirir y perfeccionar conocimientos y herramientas prácticas para el correcto desempeño del puesto de administrativo/a.



Prácticas de oficina. Conocimiento y herramientas para el puesto administrativo

CONTENIDOS

Formación práctica

- Operaciones administrativas comerciales.
- Atención al cliente en el proceso comercial.
- Gestión administrativa del proceso comercial.
 - Aplicaciones informáticas de la gestión comercial.
- Gestión operativa de tesorería.
- Gestión auxiliar de personal.
- Registros contables.
 - Plan general de contabilidad.
 - Aplicaciones informáticas de contabilidad.
- Grabación de datos.
- Gestión de archivos.
- Ofimática.
- Sistema operativo. Búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico.
 - Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos.
 - Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo.
 - Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales.
 - Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas e información.