

## PROFESIONAL BÁSICO EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



- › TITULACIÓN OFICIAL
- › 2 CURSOS ACADÉMICOS COMPLETOS
- › TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO)
- › FP DUAL
- › FORMACIÓN PRÁCTICA



### ¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO?

- › A jóvenes de entre 15 y 17 años de edad cumplidos antes del 31 de diciembre del año del inicio del programa, que no hayan obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.



### SALIDAS PROFESIONALES

- › Algunas de las competencias profesionales del título consisten en realizar tareas administrativas y de gestión básicas. Las salidas que ofrece esta titulación son:
  - Auxiliar de archivo
  - Telefonista
  - Teleoperador/ra
  - Atención al cliente
  - ...



### COMPLETA TU FORMACIÓN CON NOSOTROS

Con el título de profesional básico puedes acceder directamente a nuestros ciclos de grado medio: Gestión Administrativa, Actividades Comerciales y Cuidados Auxiliares de Enfermería.



### PLAN DE ESTUDIOS

#### MÓDULOS PROFESIONALES ESPECÍFICOS

- › Tratamiento informático de datos
- › Aplicaciones básicas de ofimática
- › Técnicas administrativas básicas
- › Atención al cliente
- › Archivo y comunicación
- › Preparación de pedidos y venta de productos
- › Técnicas administrativas del proceso comercial
- › Operaciones básicas de tesorería
- › Itinerario personal para la empleabilidad
- › Formación en empresas (Dual)

#### MÓDULOS DE CARÁCTER GENERAL

- › Ámbito de Comunicación y Sociedad I y II
- › Ámbito Ciencias Aplicadas I y II
- › Módulo de Orientación y Tutoría I y II
- › Proyecto intermodular

