



Generalitat de Catalunya
Consorti per a la Formació Contínua
de Catalunya

www.santgervasifc.com

ADGG0408_1 Operacions auxiliars de servei administratiu i generals

Certificat de Professionalitat





Programa formatiu del Certificat de Professionalitat



**ESCOLA SANT
GERVASI**
COOPERATIVA

Àrea de Qualificació
Professional

Escola Sant Gervasi Cooperativa

Cr. Sabadell 41, 08100 Mollet del Vallès

www.santgervasifc.com



ADGG0408_1 Operacions auxiliars de serveis administratius i generals

Codi:

ADGG0408

Nivell de Qualificació Professional:

1

Competència General:

Distribuir, reproduir i transmetre la informació i documentació requerides a les tasques administratives i de gestió, internes i externes, així com realitzar tràmits elementals de verificació de dades i documents a requeriments de tècnics de nivell superior amb eficàcia, d'acord amb les instruccions o procediments establerts.

Ocupacions de la formació associada:

- Operadors/es de central telefònica.
- Tele operadors/es.
- Empleats/des de finestra de correus.
- Recepcionista- telefonista en oficines en general.
- Classificadors/es, repartidors/res de correspondència.
- Bidells.
- Auxiliars de serveis generals.
- Auxiliar d'oficina.
- Auxiliar d'arxiu.
- Auxiliar d'informació.

Durada de la formació associada:

430 hores





Mòduls i unitats formatives del Certificat de Professionalitat:

MF00969_1 Tècniques administratives bàsiques d'oficina (150 hores).

- UF0517: Organització empresarial i de recursos humans (30 hores).
- UF0518: Gestió auxiliar de la correspondència i paqueteria a l'empresa (30 hores).
- UF0519: Gestió auxiliar de documentació econòmica-administrativa i comercial (90 hores).

MF0970_1: Operacions bàsiques de comunicació (120 hores).

- UF0520: Comunicació en les relacions professionals (50 hores).
- UF0521: Comunicació oral i escrita a l'empresa (70 hores).

MF0971_1: Reproducció i arxiu (Transversal 120 hores).

- UF0513: Gestió auxiliar d'arxiu en suport convencional o informàtic.
- UF0514: Gestió auxiliar de reproducció en suport convencional o informàtic (60 hores).

MF0112: Mòdul de pràctiques professionals no laborals (40 hores).

