

CICLE FORMATIU FP BÀSICA

# SERVEIS ADMINISTRATIUS

*Forma't en una  
professió de futur  
ahora que obtens el  
títol de l'E.S.O.*



## EIXIDES PROFESSIONALS



- Auxiliar d'oficina.
- Auxiliar d'arxiu.
- Ordenaça.
- Auxiliar de venda.
- Operador/a de cobrament o Caixer/a.
- Auxiliar dependent de comerç.
- Auxiliar de digitalització.
- Telefonista en serveis centrals d'informació.
- Gravador - verificador de dades.

## MÒDULS FORMATIUS

### PRIMER CURS

Tractament informació de dades  
Tècniques administratives bàsiques  
Atenció al client  
Preparació de comandes i venda de productes  
Ciències aplicades I  
Comunicació i societat I  
Formació i Orientació Laboral.

### SEGON CURS

Aplicacions bàsiques d'ofimàtica  
Arxiu i comunicació  
Ciències aplicades II  
Comunicació i societat II  
Formació i Orientació Laboral II  
Formació en centres de treball\*

\*Podràs realitzar la formació en empreses col·laboradores del sector que hi ha arreu de la comarca. A més, a través de l'acreditació Erasmus+ KA120 que té el nostre centre, podràs fer les pràctiques en empreses de la Unió Europea.

## ACCÉS ALS ESTUDIS

Podran accedir a aquests ensenyaments els alumnes i les alumnes que compleixin simultàniament els següents requisits:

- Tenir complerts quinze anys, o complir-los durant l'any natural en curs.
- Haver cursat el tercer curs d'ESO o, excepcionalment, haver cursat el segon curs d'ESO.
- Haver estat proposat per l'equip docent als pares, mares o tutors legals per a la incorporació a un cicle de Formació Professional Bàsica.

## TITULACIÓ QUE S'OBTÉ

Títol Professional bàsic en SERVEIS ADMINISTRATIUS

Títol de l'ESO