

# Programa Específico de Formación Profesional en "SERVICIOS ADMINISTRATIVOS"



## ¿EN QUÉ CONSISTE?

- **Atención al cliente** (recepción de llamadas, preparación de cartas, paquetes a empresas, trato directo con el cliente...).
- **Utilización de programas informáticos** (hoja de cálculo, procesador de texto y base de datos).
- **Trabajos de reprografía** (encuadernar, plastificar, ordenar, fotocopiar, escanear, destruir documentación...).



IES Ciudad de Hércules



## ¿QUÉ DURACIÓN TIENE?

**2000 horas: repartidas en dos cursos.**

Se puede repetir cada uno de los cursos una vez, siempre que no superen los 21 años.

## ¿QUIÉN PUEDE ACCEDER? Alumnado NEE con:

- Nivel comunicativo y social adecuado para el trabajo en equipo y competencia en comprensión y expresión oral y escrita.
- Nivel en razonamiento lógico- matemático apropiado. (Aproximadamente NCC de tercer ciclo de EP).
- Nivel adecuado de autonomía y destrezas básicas en el manejo del ordenador y manejo de utensilios y maquinaria utilizados en actividades de reprografía (plastificadora, fotocopidora, encuadernadora...).
- Tener entre 16 y 19 años en el año natural en el que comienzan las enseñanzas.
- Contar con un Consejo Orientador donde se recomiende.

# ¿CÓMO TRABAJAMOS?



## Módulos de Aprendizaje permanente:

- Ciencias Aplicadas (Matemáticas y Ciencias Naturales).
- Comunicación y Sociedad (Lengua, Inglés y Ciencias Sociales).

## Módulos profesionales:

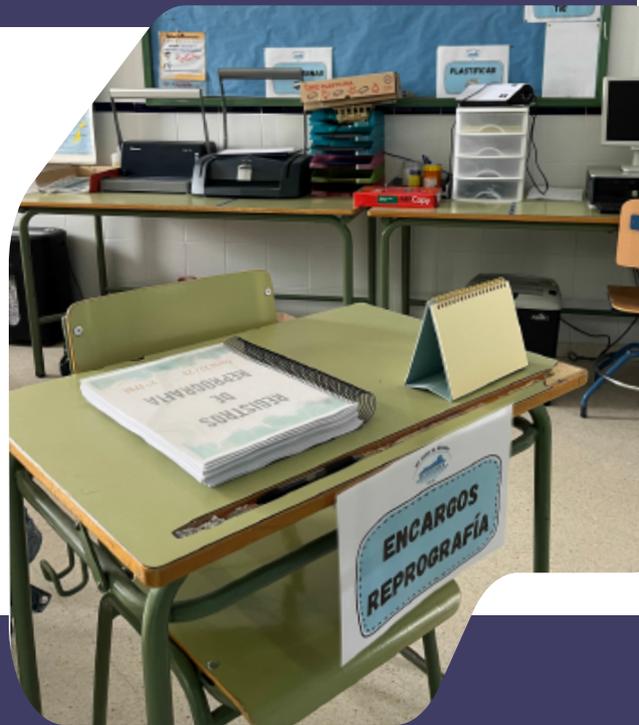
En los que el alumnado adquiere los conocimientos y procedimientos básicos para el desempeño de la profesión: Ofimática, Técnicas Administrativas Básicas, Archivo y Comunicación, Pedidos y Ventas y Prevención de Riesgos Laborales.

## Módulo de Formación en Centro de Trabajo (PRÁCTICAS).

## ¿QUÉ SALIDAS LABORALES TIENE?

Una vez terminada la formación, podrá trabajar en:

- **Conserje/ ordenanza** en diferentes centros de la Administración pública (Educación y Sanidad, entre otros) y en algunos centros privados.
- **Auxiliar de servicios generales.**



## ¿CUÁNDO PUEDO VISITARLO?

Pueden venir a vernos, conocer el centro y al profesorado en la Jornada de Puertas Abiertas que realizaremos el próximo **21 DE MARZO de 9:00 a 12:30**, para todas las familias y sus hijas/os interesadas/os.

- CORREO del Dpto. Orientación: [orientacionhercules@gmail.com](mailto:orientacionhercules@gmail.com)
- TELÉFONO del Centro: 956 243 754

*Rogamos confirmación.*