



Ayuntamiento de
Candelaria

DENOMINACIÓN DEL CURSO		ADMINISTRATIVO POLIVALENTE PARA PYMES	
CÓDIGO CURSO		09-38/001698	
Total Horas	625	Prácticas de empresa	SI
OBJETIVO GENERAL Llevar a cabo la gestión administrativa de pequeñas y medianas empresas, desarrollando las correspondientes técnicas administrativas ligadas a los distintos departamentos de las mismas: comercial, contable y RRHH, así como la organización, control de archivos y las técnicas de comunicación y atención al cliente.			
RELACION SECUENCIAL DE MÓDULOS FORMATIVOS			
Orden	Módulo	Horas	
1	Entorno empresarial.	20	
2	Técnicas de Comunicación, Archivo y Atención al Cliente.	60	
3	Aplicaciones Informáticas Básicas, Administrativas y de Gestión.	130	
4	Técnicas Administrativas de Oficina.	60	
5	Técnicas Administrativas de la Gestión Empresarial de los Departamentos de Contabilidad, Comercial y Recursos Humanos.	140	
6	Gestión Administrativa Internacional.	100	
7	Inglés Comercial Básico.	100	
8	Inserción laboral y Técnicas de búsqueda de empleo	15	

