

CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT

CURS SUBVENCIIONAT

Realització condicionada a l'atorgament de la subvenció per part del SOC i FSE

OPERACIONS DE GRAVACIÓ I TRACTAMENT DE DADES I DOCUMENTS

ENREGISTRAMENT/GAVACIÓ DE DADES - 90 Hores

TRACTAMENT DE DADES, TEXTOS I DOCUMENTS - 150 Hores

- Processador de textos i presentacions d'informació.
- Full de càlcul.
- Transmissió d'informació per mitjans convencionals i informàtics.

REPRODUCCIÓ I ARXIU -120 Hores

- Gestió auxiliar d'arxiu en suport convencional o informàtic-Base de Dades.
- Gestió auxiliar de reproducció en suport convencional o informàtic.

FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA - 20 Hores

- Prevenció de riscos, Inserció laboral, Medi ambient i Igualtat.

PRÀCTIQUES EN EMPRESA - 80 Hores

OCUPACIONS RELACIONADES

- Auxiliar d'oficina.
- Auxiliar d'arxiu.
- Operador/a documental.
- Operadors/es gravadors/es de dades.
- Auxiliar de digitalització.



Inscripcions:

SERVEI LOCAL D'OCUPACIÓ

Tel. 93 750 91 98 — ocupacio@vilassardedalt.cat

C/ Camí de Can Pons, 21-27 Vilassar de Dalt