



INFORMACIÓN GENERAL	
Denominación:	ADGD0308 - ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Programa:	PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2021
Resumen de contenidos:	<p>RESUMEN Y OBJETIVOS:</p> <p>OBJETIVO GENERAL: Realizar las funciones a instancia de un responsable superior quien, dependiendo del grado de desarrollo de la misma, puede ser una única persona o el responsable de cada uno de los departamentos –comercial, tesorería, contabilidad, Recursos Humanos– o aquellas personas en las que éstos deleguen. También podrá desarrollar su actividad en asesorías laborales, gestorías y/o empresas consultoras o de servicios, así como entidades del sector financiero y de seguros.</p> <p>COMPETENCIA GENERAL: Realizar las operaciones de la gestión administrativa de la compraventa de productos y servicios, tesorería y personal, así como la introducción de registros contables predefinidos, previa obtención y procesamiento y archivo de la información y documentación necesaria mediante los soportes convencionales o informáticos adecuados, siguiendo instrucciones definidas, en condiciones de seguridad, respecto a la normativa vigente y atendiendo a criterios de calidad definidos en la organización.</p> <p>PROGRAMA:</p> <p>Relación de módulos formativos y de unidades formativas: MF0976_2: Operaciones administrativas comerciales (160 horas). . UF0349: Atención al cliente en el proceso comercial (40h) . UF0350: Gestión administrativa del proceso comercial (80h) . UF0351: Aplicaciones informáticas de la gestión comercial (40h) MF0979_2: Gestión operativa de tesorería. (90 horas) MF0980_2: Gestión auxiliar de personal. (90 horas) MF0981_2: Registros contables. (120 horas) . UF0515: Plan General de Contabilidad. (90h) . UF0516: Aplicaciones informáticas de contabilidad. (30h) MF0973_1: Grabación de datos. (90 horas) MF0978_2: Gestión de archivos. (60 horas) MF0233_2: Ofimática. (190 horas) . UF0319: Sistema operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico. (30h) . UF0320: Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos. (30h) . UF0321: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo. (50h) . UF0322: Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales. (50h) . UF0323: Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información. (30h) MP8111 - Actividades de gestión administrativa.</p>
Duración:	1 año Fecha: 22 de junio de 2022 a 21 de junio de 2023
Horario:	Mañana Modalidad: Formación en alternancia
Lugar:	IFEF - Centro de Formación Ma´arifa. Avda. Marconi 37, 11011 Cádiz.
Destinatarios:	Desempleados mayores de 45 años.
Nº alumnos:	15
Más información:	formacion.fomento@ifef.cadiz.es