

# AUXILIAR ADMINISTRATIVO POLIVALENTE PARA PYMES



## DURACIÓN

100 horas



## LUGAR / CONTACTO

Torrent \_ C/Tirant lo Blanc, 26

961571010

M<sup>a</sup> Jesús Pons

info@betaformacion.com

## DIRIGIDO A

Jóvenes, beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil que buscan adquirir las habilidades necesarias para desempeñar las tareas de dependiente



## OBJETIVOS

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.



## METODOLOGÍA

Está basada en los principios del aprendizaje e estimulante, proactivo, participativo y totalmente orientada al logro de resultados.

Contenidos muy claros, ejercicios prácticos, dinámicos y de aplicación inmediata en el lugar de trabajo.



## PRECIO

Gratuito

Formación ONLINE



## TITULACIÓN OBTENIDA

- Diploma acreditativo AUX ADMINISTRATIVO POLIVALENTE PARA PYMES

# Programa

---

## Módulo I. FORMACIÓN TEÓRICO

TEMA 1: Entorno empresarial.

TEMA 2: Técnicas de comunicación, archivo y atención al cliente.

TEMA 3: Aplicaciones informáticas básicas, administrativas y de gestión. :Ofimática

TEMA 4: Técnicas administrativas de oficina

TEMA 5:Técnicas administrativas de la gestión empresarial de los departamentos de contabilidad, comercial y de RRHH.

TEMA 6:Gestión administrativa internacional.

TEMA 7: Inglés comercial básico.