

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (Prácticas Profesionales)

CICLO: GRADO MEDIO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

El **módulo de prácticas profesionales no laborales (PNL)**, es un módulo de formación que contiene aquellos resultados de aprendizaje propios de cada título, que deben ser completados en un entorno real de trabajo.

► **Objetivos**

Este periodo formativo permite completar, en un entorno real de trabajo, las competencias profesionales del alumnado, impulsando su integración en el tejido empresarial.

► **Aspectos generales**

- Se formaliza un convenio entre la empresa y el centro educativo.
- La empresa determina el número de alumnos que puede acoger.
- El alumnado se adapta al horario y jornada establecidos por la empresa.
- **Duración prevista:**
Periodo por determinar.

► **GRADO MEDIO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA. ¿Que se estudia?**

- Comunicación empresarial y atención al cliente.
- Empresa y Administración.
- Operaciones administrativas de compra-venta.
- Operaciones administrativas de recursos humanos.
- Operaciones auxiliares de gestión de tesorería.
- Técnica contable.
- Tratamiento de la documentación contable.
- Tratamiento informático de la información.

► Este profesional será capaz de:

- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.
- Realizar gestiones administrativas de tesorería, siguiendo las normas y protocolos establecidos por la gerencia con el fin de mantener la liquidez de la organización.
- Efectuar las gestiones administrativas de las áreas de selección y formación de los recursos humanos de la empresa, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial, bajo la supervisión del responsable superior del departamento.
- Realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

► Contacto

Si están interesados en acoger alumnos de este ciclo, pueden enviar un correo electrónico a:

- Responsable del Área de Formación: [M^a del Val Fuerte Saceda](#) Tel. 91 8895061