

ADGG0408: MF0971_1: UF0514: GESTIÓN AUXILIAR DE REPRODUCCIÓN EN SOPORTE CONVENCIONAL O INFORMÁTICO

Esta acción formativa permite al profesional del área administrativa ampliar sus competencias para el desarrollo de tareas relacionadas con equipos de reprografía y encuadernación de documentos

ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Gestión informatizada

El objetivo de la familia profesional "Administración y dirección de empresas" es mejorar las competencias y ampliar las capacidades de los alumnos y alumnas en el ámbito de la gestión de diferentes áreas de las empresas y negocios.

La metodología elegida es el e-learning, que une y relaciona tres elementos fundamentales para el logro de este objetivo:

1. Plataforma
2. Tutorización
3. Contenido

El tutor, a través de la plataforma, guía al alumno/a a lo largo del estudio del contenido.

Este contenido se caracteriza por:

- Ser interactivo y multimedia, lo que hace que su manejo sea más sencillo.
- Permitir la flexibilidad y autonomía en el aprendizaje.
- Estar disponible para su consulta cuando el/la alumno/a lo necesite.
- Ser un contenido de calidad y fácilmente actualizable ante los frecuentes cambios normativos.
- Disponer de autoevaluaciones para que el/la alumno/a sea consciente de su propio aprendizaje.

Esta familia profesional se centra en acciones formativas relacionadas con la gestión, administración y dirección de pequeñas y grandes empresas, abarcando diversas áreas como son la logística, de personal, económica y financiera, innovación u organización. Entre los diversos cursos disponibles se encuentran:

Nuestro Programa Formativo

- Equipos de reprografía
- Soportes en la reproducción
- Consumibles para los equipos de reprografía
- La reproducción de los originales
- Producción en reprografía
- Normativa de seguridad, salud y medioambiente en las operaciones de reprografía
- La encuadernación funcional
- Materiales y útiles de encuadernación
- Operaciones de encuadernación
- Maquinas de encuadernación
- Normativa de seguridad, salud y medioambiente en las operaciones de encuadernación funcional
- Control de calidad en la encuadernación funcional

Dirigido A:

Profesionales que desarrollen o deseen desarrollar su actividad laboral en el ámbito de la administración como operadores de centralita, recepcionista, servicios generales, auxiliares de archivo, oficina o de información

Objetivo general

Adquirir las habilidades y competencias para la realización de operaciones auxiliares de reproducción y encuadernación