



**CURSOS
GRATUITOS FPO**

20 Aniversario
1988 - 2008
AÑOS POR EL DESARROLLO DEL BAJO GUADALQUIVIR



Servicio Andaluz de Empleo
CONSEJERÍA DE EMPLEO

FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL 2008 MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL BAJO GUADALQUIVIR

Acción Formativa:

SECRETARIADO DE DIRECCION

Localidad:

LAS CABEZAS DE SAN JUAN (Sevilla)

Objetivo del Curso:

Adaptar las funciones propias del secretariado al ámbito de la asistencia personalizada al alto directivo, efectuando labores de tratamiento y proceso de información escrita confidencial de carácter económico y legal y gestionando la organización operativa de la oficina del área en la que se ubica y de la actividad del equipo humano administrativo de la misma.

Contenidos Formativos:

- Técnicas Relacionales de Secretariado de Dirección
- Introducción a la Economía de la Empresa
- Aspectos Prácticos del Derecho Empresarial
- Protocolo Interempresarial e Institucional
- Presentaciones Gráficas
- Inserción Laboral y Técnicas de Búsqueda de Empleo.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Sensibilización Ambiental.
- Igualdad de Genero.

Nº de Alumnos/as Participantes:

13

Duración:

354 Horas

Fecha Prevista de Inicio y Finalización:

07/04/2008 al 18/07/2008

Horario de Impartición:

16:00 a 21:00 -Lunes a Viernes-

Domicilio de Impartición:

Centro de Formación "EL RACHILLO"

Requisito de Acceso.

Desempleados/as con Tarjeta de Demandante de Empleo.

Nivel de Estudios:

Graduado Escolar.

Lugar y Plazo de Entrega de Solicitud:

**OFICINA DE FOMENTO ECONOMICO DE LAS CABEZAS DE S. JUAN.
C/ Fontaneros, s/n
Telf. 955871159
Del 16 al 29 Febrero de 2008**

Documentación a Aportar:

Solicitud cumplimentada, Fotocopia de la Titulación, D.N.I. y Tarjeta de Demandante de Empleo