

Los módulos y la informática

Aplicaciones informáticas: Ofimática	Redacción de documentos escritos en la empresa WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT, MECASOFT
Aplicaciones informáticas: Telemática	INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO, MESSENGER
Contabilidad	Utilización de aplicaciones informáticas: CONTAPLUS
Gestión Administrativa de Compraventa	Utilización del ordenador para confeccionar: Pedidos, Albaranes, Facturas, IVA, IRPF
Gestión Administrativa de Personal	Confección de Nóminas utilizando la aplicación NOMINAPLUS
Formación y Orientación Laboral	Relaciones laborales, Prevención de Riesgos, búsqueda de empleo

Idiomas

Inglés	Inglés comercial. Redacción de cartas comerciales
--------	---

Ocupaciones en el mundo laboral

Empresas en las que se hacen 300 horas de prácticas

ADMINISTRATIVO COMERCIAL, ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN Y DE PERSONAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ADMINISTRATIVO DE BANCA E INSTITUCIONES FINANCIERAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
GESTOR DE COBROS Y PAGOS

FLEXIPLAN	ROTULOS NERVIÓN
E. BARRUETA	AVACON, S.A.
BAIMEN	CAJA VITAL KUTXA
DINALAN	EGUNERO
TAMAR COMUNICACIONES	DIUSFRAMI
EUSKALTEL	IZA ASCENSORES
SKOOP	LIPMESA

- ♦ **ACCESO A:**
- ♦ **Mundo laboral.**
- ♦ **Bachilleres.**
- ♦ **Acceso a ciclos de grado superior mediante prueba escrita.**

LH UDAL IKASTETXEA

Karmengo Andra Mari, 17
 01400 Laudio Araba
 Tfnoa.: 94 672 05 05

ADMINISTRAZIO KUDEAKETA

Erdi mailako zikloa: 1300 ordu

Enplegu tasa %80 da.

**Tasa hori %100era
heltzen da bi urte pasa
ondoren.**

**Gure ikasleek hurrengo
enpreetan egiten dute lan:**

FLEXIPLAN
 RMW
 EROSKI
 EGUNERO
 APILL
 TAMAR...
 eta gehiago