|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Currículum CFPM AG10 Curs 2014-2015 | | | | |
| Mòduls Professionals | | 1er Curs | Hores setmanals | Hores totals |
| **MP1** | **COMUNICACIÓ EMPRESARIALI ATENCIÓ AL CLIENT** | UF1. Comunicació empresarial oral  UF2. Comunicació empresarial escrita | 2 | 66 |
| **MP2** | **OPERACIONS ADMINISTRATIVES DE COMPRAVENDA.** | UF1. Circuit administratiu de la compravenda.  UF2. Gestió d'estocs.  UF3. Declaracions fiscals derivades de la compravenda. | 4 | 165 |
| **MP3** | **OPERACIONS ADMINISTRATIVES DE RECURSOS HUMANS** | UF1. Selecció i formació.  UF2.Contractació i retribució  UF3. Processos de l'activitat laboral. | 3 | 99 |
| **MP4** | **OPERACIONS AUXILIARS DE GESTIÓ DE TRESORERIA** | UF1. Control de tresoreria.  UF3. Operacions financeres bàsiques. | 2 | 66 |
| **MP5** | **TÈCNICA COMPTABLE** | UF1. Patrimoni i metodologia comptable.  UF2. Cicle comptable bàsic.  UF3. Cicle comptable mitjà. | 4 | 165 |
| **MP6** | **TRACTAMENT DE LA DOCUMENTACIÓ COMPTABLE** |  |  |  |
| **MP7** | **TRACTAMENT INFORMÀTIC DE LA INFORMACIÓ** | UF1. Tecnologia i comunicacions digitals.  UF2. Ordinografia i enregistrament de dades.  UF3. Tractament de la informació escrita i numérica.  UF4. Tractament de dades i integració d'aplicacions.  UF5. Presentacions multimèdia de continguts. | 6 | 198 |
| **MP8** | **OPERACIONS ADMINISTRATIVES DE SUPORT** |  |  |  |
| **MP9** | **ANGLÈS** |  |  |  |
| **MP10** | **EMPRESA I ADMINISTRACIÓ** | UF1. Innovació i empreneduria.  UF2. Empresa i activitat econòmica. | 2 | 66 |
| **MP11** | **EMPRESA A L'AULA** |  |  |  |
| **MP12** | **FORMACIÓ I ORIENTACIÓ LABORAL** | UF1. Incorporació al treball.  UF2. Prevenció de riscos laborals. | 3 | 99 |
|  | **FRANCÈS** | UF1. Francès tècnic | 2 | 66 |
| **MP13** | **FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL** |  |  |  |

33 setmanes de curs