



Conviure Cooperar Aprendre

Preinscripció

Del 6 al 13 de maig

Matrícula

Del 7 a l'11 de juliol

Jornada de Portes Obertes

7 de maig a les 6 de la tarda

On ens trobaràs?

C/ Empordà, 7-13

08740 Sant Andreu de la Barca

93 653 16 59

a8043671@xtec.cat

www.institutelpalau.com

@institutelpalau



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
i Formació Professional



PFI - AUXILIAR D'ACTIVITATS D'OFICINA I EN SERVEIS ADMINISTRATius GENERALS



Institut El Palau



QUÈ NECESSITO PER ACCEDIR-HI?

MÉS INFO:



Entre d'altres:

- Tenir com a mínim 16 anys d'edat i com a màxim 21 en l'any d'inici del PFI.
- No haver obtingut el graduat en ESO.

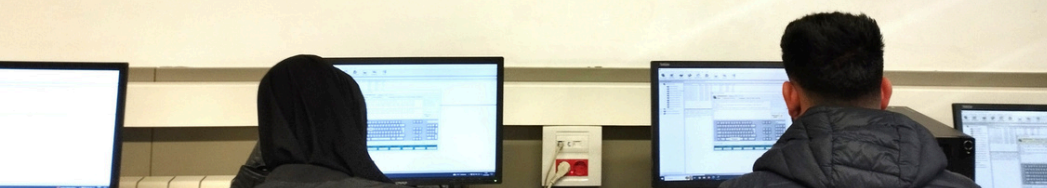
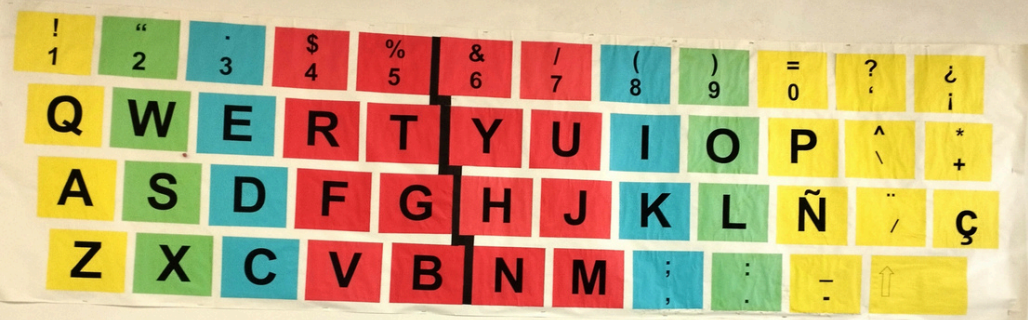
CONTINGUTS DEL CICLE

- Tècniques administratives bàsiques
- Arxiu i comunicació
- Ofimàtica
- Formació bàsica en prevenció de riscos laborals
- Projecte
- Estratègies i eines de comunicació
- Entorn social i territorial
- Estratègies i eines matemàtiques
- Incorporació al món professional

1r curs:

- Horari de matí.

MÉS INFO:



SORTIDES PROFESSIONALS

Entre d'altres:

- Auxiliar d'oficina.
- Auxiliar d'informació.
- Auxiliar de digitalització.
- Recepcionista.

SORTIDES ACADÈMIQUES

La superació d'un PFI comporta el següent:

- Certificat acadèmic i professional, que conté la qualificació final obtinguda en el PFI i acredita les competències professionals assolides.
- Accés als cicles formatius de grau mitjà.

PRÀCTIQUES A L'EMPRESA

- 200h de pràctiques.
- Acord formatiu.
- Pràctiques no remunerades.

