



Ciclo superior Asistencia á Dirección

Preparámoste para...

- **Administrar sistemas de información e arquivo**, en soporte convencional e informático en condicións de seguridade e establecendo medidas de control.
- **Adquirir competencia oral e por escrito de forma precisa en dúas linguas** estranxeiras.
- Realizar **tarefas básicas de administración** das áreas comercial, financeira, contable e fiscal da empresa.
- **Xestionar e organizar eventos**, reunións e outros actos corporativos.
- **Elaborar documentación e presentacións profesionais** en distintos formatos.
- **Xestionar e controlar documentación confidencial...**

Disporás de...

- **Profesionais cualificados** cos que obterás coñecementos para desempeñar unha gran variedade de tarefas administrativas, organizativas e colaborativas, nunha empresa ou organismo público.
- **Ferramentas informáticas** precisas para realizar xestións documentais, de proxectos, empresariais...

- ...> Acceso directo a estudos universitarios de grao con validación parcial de créditos de libre configuración.
- ...> Ao final deste ciclo poderase acceder directamente ao segundo ano do grao superior de Administración e Finanzas, tendo así a posibilidade de obter dúas titulacións en tres anos.



...> Módulos formativos

1º curso

- Comunicación e atención á clientela
- Ofimática e proceso da información
- Xestión da documentación xurídica e empresarial
- Proceso integral da actividade comercial
- Recursos humanos e RSC
- Inglés (validación acreditando nivel b2)
- Formación e orientación laboral

2º curso

- Protocolo empresarial
- Organización de eventos empresariais
- Xestión avanzada da información
- Francés
- Formación en centros de traballo (384 horas de prácticas en empresas no terceiro trimestre)

> Algunhas ocupacións ás que podes acceder ao rematar os estudos...

- Administración en empresa e organismos públicos
- Asistente persoal
- Secretaria/o de dirección
- Asistente de dirección
- Tarefas administrativas
- Asistente en distintos departamentos: recursos humanos, xurídico, calidade...

