

**CIFO Lleida 2024****Curs d'Activitats de gestió administrativa: Ofimàtica**

Nivell 2 - Mòdul formatiu MF0233\_2 de Certificat de professionalitat (ADGD0308)

**Durada:** 200 hores (sense cap cost per a l'alumnat)**Objectiu del curs**

Dominar el sistema operatiu i els entorns gràfics, la navegació i comunicació en el món digital, el tractament de la informació escrita (processador de text-Word), el tractament de la informació numèrica (full de càlcul-Excel), el tractament de les dades (bases de dades-Access) i la presentació de continguts (presentacions gràfiques d'informació-Power Point).

Utilitzar les aplicacions ofimàtiques en la gestió de la informació de la documentació.

**Continguts formatius**

Programa formatiu		Hores
MF0295_2 Ofimàtica		
UF0319	Sistema operatiu, cerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic	30h
UF0320	Aplicacions informàtiques de tractament de textos	30h
UF0321	Aplicacions informàtiques de fulls de càlcul	50h
UF0322	Aplicacions informàtiques de bases de dades relacionals	50h
UF0323	Aplicacions informàtiques per a presentacions gràfiques d'informació	30h
FCO003	Inserció laboral, sensibilització mediambiental i en igualtat de gènere	10h
Total hores curs		200h

**Sortides professionals-llocs de treball relacionats**

- Administratiu/va o auxiliars administratiu/va en general.
- Formació transversal aplicable en qualsevol àrea professional.
- Auxiliar de serveis generals.
- Gravador/a-verificador/a de dades.
- Auxiliar de digitalització.
- Operador/a documental.

**Requisits d'accés**

- Estar inscrit/a com a demanant d'ocupació a les oficines del SOC i tenir la demanda d'ocupació en estat d'alta.
- Es tracta d'un curs de nivell 2 (amb contingut de Certificat de Professionalitat), per la qual cosa cal acreditar documentalment una titulació d'entrada (es requereix ESO, FP de grau mitjà, equivalents o superiors).
- En el cas de no disposar de titulació, el CIFO ofereix la possibilitat de passar una prova de competències clau (matemàtiques i llengua) per poder accedir al curs.
- Superar el procés de selecció que organitzarà el centre, si s'escau, en cas d'haver-hi més inscripcions que places.

Les persones interessades en el curs han de sol·licitar l'imprès d'inscripció al CIFO Lleida i presentar-lo, juntament, amb el DNI/NIE i la titulació acadèmica original, a la recepció del mateix centre.

CIFO Lleida - Carrer Enric Farreny, 3, 25199 Lleida  
Tel.: 973 72 76 20 - Correu: cifo\_lleida.soc@gencat.cat  
serveiocupacio.gencat.cat/cifolleida