

PFI

Auxiliar en vendes, oficina
i atenció al públic



salesians
BADALONA

ORGANITZACIÓ DEL CURS

El PFI d' Auxiliar en vendes, oficina i atenció al públic, té una durada de 1000h repartides en un curs acadèmic del setembre al juny.

- Formació a l'escola: 820h.
- FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL: 180h

APRENDRÀS A:

Els programes de formació i inserció estan dirigits als joves de 16 a 21 anys, que no hagin finalitzat l'educació secundària obligatòria i que en el moment de l'inici del programa no segueixin estudis del sistema educatiu ni participin en altres accions de formació.

MÒDULS (dividits en unitats formatives)

MFP3069 Tècniques bàsiques de comercialització

MFP3005 Atenció al client Formació i orientació laboral.

MFP3006 Preparació de comandes i venda de productes

MFPE010 Ofimàtica i tècniques administratives bàsiques

MPRL Mòdul de formació bàsica en prevenció de riscos laborals

MFCT Mòdul de formació en centres de treball

MFG1 Estratègies i eines de comunicació

MFG2 Entorn social i territorial

MFG3 Estratègies i eines matemàtiques

MFG4 Incorporació al món professional

MOG820 Desenvolupament i recursos personals

SORTIDES PROFESSIONALS

Depenent/a.

Tele-operador/a (Centres d'atenció telefònica).

Informació i atenció al client.

Caixer/a.

Reposador/a.

Operador/a de centre d'atenció multicanal.

Auxiliar administratiu comercial.

Auxiliar administratiu de comptabilitat.

Auxiliar administratiu de recursos humans.

SORTIDES ACADÈMIQUES

Un cop superat el curs, mitjançant una prova d'accés podràs accedir preferentment a:

Un CFGM de comerç o a qualsevol altre CFGM.

CARÀCTER PROPI – EL NOSTRE ESTIL

- La nostra escola és salesiana, i per tant cristiana, vol oferir una formació integral a la persona. Potenciant:
- El creixement personal i professional de l'alumne/a.
- Amb una actitud positiva envers el treball i la superació personal.
- Moments de convivència i de trobada.
- Trobant i desenvolupant eines per participar activament en l'entorn laboral i social.
- Prenent consciència del propi individu i de la riquesa de treballar en equips.

COMPOSICIÓ DEL PFI I METODOLOGIA

- Mòduls de formació en centres de treball
- Mòduls de formació i orientació laboral
- Visites tècniques a empreses del sector.
- Utilització de documents i materials reals.
- Pràctiques simulades.
- Utilització de darreres versions de programes informàtics (Windows, Office...).
- Tutoria grupal i individual.

RECURSOS I INSTAL·LACIONS

- Aules d'informàtica i Aules-taller.
- Un ordinador per alumne/a.
- Sales polivalents
- Amplis patis amb pistes de bàsquet i futbol sala
- Camps de futbol, teatre i centre juvenil



Salesians Badalona

c. Alfons XII, 111-08912-Badalona

Tel 93 387 72 54 • Fax 93 399 66 12

E-mail: secretaria_badalona@salesians.cat • Web: <http://badalona.salesians.cat>

Horari de Secretaria: Dilluns a divendres: de 11 a 13h i de 16 a 18h



salesians
BADALONA