

ágorAstur[®] formación



CURSO
**AUXILIAR
ADMINISTRATIVO**

¡Nuestro objetivo, tu futuro!

www.agorastur.es

¿Qué es ágoraAstur?

EL MAYOR CENTRO DE FORMACIÓN DE ASTURIAS Y LEÓN

Comenzamos en Gijón en el año 2010 con mucha ilusión y con EL objetivo de reinventar el modelo de formación tradicional.

Una formación flexible, con un trato personalizado hacia el alumno y enfocada en la inserción laboral.

Ante la gran acogida en Gijón, no tardamos en inaugurar varios centros en las ciudades más importantes de Asturias (Oviedo, Avilés y Langreo) y en 2018 lo hicimos en León, lo que supuso el primer centro fuera de la provincia.

Desde nuestros comienzos llevamos transformando el modelo de formación tradicional al mismo tiempo nos hemos ido actualizando nosotros (nuevos cursos, ciclos de FP oficiales, certificados de profesionalidad, nuevas metodologías a distancia combinadas con semipresencial, nuevos acuerdos con empresas....).

UN GRAN EQUIPO DE PROFESIONALES

Nuestro equipo te ayudará a conseguir aquello que te propongas con el mayor éxito posible. El camino no es fácil y por eso nuestra labor es acompañarte y darte todo nuestro apoyo durante todo el recorrido.

Contamos con los mejores **asesores**, para orientarte hacia la formación más adecuada para tu éxito.

Nuestro equipo de **docentes** está integrado por profesionales con una amplia experiencia en la educación, preparados para brindarte la mejor formación.

Nuestros tutores caminarán siempre a tu lado, resolviendo tus dudas y enseñándote a estudiar.

Podrás elegir entre formación presencial o a distancia, escogerás el horario que más te convenga y contarás con clases online con especialistas de cada sector.

Al contratar nuestra formación te incluimos el temario, siempre actualizado y de las mejores editoriales del sector.

Tendrás además seminarios semanales gratuitos, para ampliar tu formación.



FORMANDO PARA EL MUNDO LABORAL

Nuestro objetivo es tu futuro, por ello no solo te damos un título sino que nuestra mayor ilusión es ayudarte a conseguir un trabajo si es lo que necesitas. Para ello tenemos acuerdo de colaboración con más de 500 empresas, las mejores de cada sector. Donde realizarás tus prácticas y entrarás en nuestra bolsa de empleo.

Muchos de nuestros alumnos acaban quedando contratados en la empresa donde realizan sus prácticas.

Somos, además, agencia de colocación nº 030000055 autorizada por el servicio público de empleo, para que podamos ponerte en contacto con aquellas empresas que estén buscando perfiles como el tuyo.

Premios, reconocimientos y sellos de calidad



¿Qué te ofrece ágorAstur?

TUTORÍAS PERSONALES: el equipo docente está integrado por profesionales con una amplia experiencia en el campo de la formación. Ellos te acompañarán a lo largo de todo el proceso, adaptándose a tus necesidades.

HORARIOS FLEXIBLES: para que puedas realizar las tutorías en el horario que mejor se adapte a tus necesidades.

CLASES ONLINE: Contarás con clases online impartidas por docentes expertos en cada materia, que podrás ver en directo o en diferido.

AULAS DE ESTUDIO: amplias zonas de estudio donde ponemos a tu disposición conexión WiFi, proyectores, pantallas digitales interactivas, ordenadores....

MATERIALES: trabajamos con las mejores editoriales, eso nos garantiza que los contenidos sean didácticos y estén actualizados.

SEMINARIOS PRÁCTICOS: complementamos la formación con seminarios de temas transversales abiertos a todo nuestro alumnado durante toda la vigencia de su matrícula.

PRÁCTICAS EN EMPRESA: tenemos convenios de colaboración con más de 500 empresas sectoriales, muchas de ellas con presencia nacional, donde podrás adquirir la competencia profesional necesaria, cubierto con un seguro de accidentes en todo momento.

AGENCIA DE COLOCACIÓN: somos **agencia de colocación autorizada por el Servicio Público de Empleo con número 0300000055** para la casación de ofertas y demandas de empleo, tanto para nuestros alumnos como para el resto de personas que estén interesadas, así como, las empresas en búsqueda activa de perfiles.





Objetivos del curso

Este curso te prepara para dominar las diferentes facetas que lleva a cabo un auxiliar administrativo:

- Gestionar la administración general de una PYME.
- Gestionar la atención al cliente
- Conocer el proceso comercial
- Conocer la gestión de personal y la contabilidad.
- Dominio de las aplicaciones informáticas.

Programa y contenidos

1. El contenido teórico del curso se encuentra dividido en los siguientes bloques:

- Archivo y clasificación de documentación administrativa
- Creación, consulta y modificación de bases de datos (Access)
- Reprografía y encuadernación
- Organización empresarial de recursos humanos
- Comunicación en las relaciones profesionales: motivación, satisfacción y conciliación.
- Comunicación escrita en la empresa
- Comunicación oral en la empresa
- Aplicaciones informáticas para la comunicación empresarial
- Gestión de la recepción y envío de la correspondencia
- Gestión auxiliar de documentación administrativa
- Gestión básica de tesorería
- Gestión y control básico de existencias

2. Practicas en empresa.

Una vez superado los contenidos teóricos realizarás las prácticas en una empresa del sector donde dispondrás de 250 horas para poner en práctica los conocimientos aprendidos.

Salidas profesionales

- Auxiliar administrativo
- Asistente a la dirección

Formación asociada

- Gestión Comercial y Marketing
- Dirección y Gestión de PYMES
- FP de Gestión Administrativa
- FP de Administración y Finanzas
- FP de Asistencia a la Dirección
- Usuario SAP

Datos de interés

Seminarios complementarios:

- Inglés
- Matemáticas
- Manipulador de Alimentos
- Primeros Auxilios
- Ofimática

ágorAstor Formación dispone de bolsa de empleo propia además de ser **agencia de colocación autorizada del Servicio Público de Empleo**





www.agorastur.es

C/ Uría 32, entlo. **Oviedo**

C/ Marqués de Casa Valdés 83, bajo. **Gijón**

C/ Juan XXIII 22, bajo **Avilés**

C/ Belarmino Tomás 6, bajo. **Langreo**

Avda. Padre Isla 42, entlo. **León**

