

TÍTULO: TÉCNICO SUPERIOR EN SECRETARIADO

Módulos Profesionales (Curso 1º)	Bloques Temáticos	Horas	
		Semanal	Total
1. Comunicación y relaciones profesionales	<ul style="list-style-type: none"> - La comunicación en la empresa - La comunicación no verbal - Comunicación escrita - Transmisión y recepción de mensajes orales - Procesos y procedimientos de tratamiento de información en la empresa - El protocolo empresarial y público - Negociación - Solución de problemas y toma de decisiones 	3	96
2. Organización del servicio y trabajos de secretariado	<ul style="list-style-type: none"> - Estructura organizativa de la empresa - Estructura organizativa y funciones del Servicio de Secretariado - Organización del trabajo del Servicio de Secretariado - Organización de eventos - Organización de viajes nacionales e internacionales - Estilos de mando - Conducción/dirección de equipos de trabajo - La motivación en el entorno laboral 	3	96
3. Gestión de datos	<ul style="list-style-type: none"> - Administración y organización de archivos de información y documentación en un servicio de secretariado - Información básica - Sistemas operativos - Redes locales y de teleproceso - Bases de datos 	4	128
4. Elaboración y presentación de documentos e información	<ul style="list-style-type: none"> - Procesadores de texto - Hojas de cálculo - Aplicaciones gráficas y de autoedición - Paquetes integrados - Operatoria de teclados en ordenadores y máquinas eléctricas y electrónicas 	6	192
5. Elementos de derecho	<ul style="list-style-type: none"> - El derecho: concepto y clasificación del derecho - Derecho y empresa: el Derecho Empresarial - Legislación comunitaria básica 	2	64
6. Lengua extranjera (inglés)	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de la lengua oral - Uso de la lengua escrita - Aspectos socioprofesionales 	5	160
7. Segunda lengua extranjera	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de la lengua oral - Uso de la lengua escrita - Aspectos socioprofesionales 	5	160
8. Formación y orientación laboral	<ul style="list-style-type: none"> - Salud laboral - Legislación y relaciones laborales - Orientación e inserción socio-laboral - Principios de economía - Economía y organización de la empresa 	2	64

Módulos Profesionales (Curso 2º)	Bloques Temáticos	Horas	
		Semanal	Total
9. Formación en centro de trabajo		Jornada laboral	340