

Curso
Educação
Formação
(Tipo 3)

Práticas Administrativas

Escola Secundária de Cantanhede
Oferta Formativa 2009|2010

Curso de Educação e Formação | Práticas Administrativas

Destinatários

- Alunos com 15 anos ou mais que concluíram o 8.º ano de escolaridade ou frequentaram o 9.º ano sem o concluir.

Duração e Certificação

- Duração de 1 ano lectivo com estágio profissional;
- Certificado de formação profissional de nível 2 da União Europeia;
- Permite a conclusão do 9º ano e a continuidade de estudos num curso tecnológico ou num curso profissional, ou o prosseguimento de estudos num curso científico-humanístico, após a realização dos exames nacionais do 9º ano.

Componentes de Formação	Disciplinas	Total de Horas (Ciclo de Formação)
Sócio-Cultural	Língua Portuguesa	45
	Língua Estrangeira (Inglês)	45
	Tecnologias da Informação e Comunicação	21
	Cidadania e Mundo Actual	21
	Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30
	Educação Física	30
Científica	Matemática Aplicada	45
	Actividades Económicas	21
Tecnológica	Correspondência Comercial e Arquivo	237
	Atendimento e Documentação	240
	Rotinas de Contabilidade e Informática	255
Prática	Estágio em Contexto de Trabalho a)	210
Total de horas/curso		1200

- a) Visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

Saídas Profissionais

- Empregado / Assistente Administrativo desenvolvendo, entre outras, as seguintes funções:
 - Preparar a informação e a documentação das empresas;
 - Organizar, classificar e registar documentos;
 - Arquivar documentos relativos à actividade contabilística;
 - Realizar atendimento a clientes e fornecedores;
 - (...)

Mais informações: www.escantanhede.pt | tel.: 231419560

