

## CURSOS FOAP

OFIMÀTICA:  
OPERACIONS  
D'ENREGISTRAMENT  
I TRACTAMENT DE  
DADES I DOCUMENTS

## CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT NIVELL 1

**Objectiu**

Realitzar les operacions d'enregistrament de dades, transcripció i arxiu de la informació i la documentació requerides en les tasques administratives i de gestió, d'acord amb les instruccions, normativa i procediments establerts, de forma coordinada i amb criteris de qualitat, productivitat, seguretat i respecte pel medi ambient.

**Requisits**

- Persones en situació d'atur o en situació d'ERTO
- No és necessari cap requisits acadèmic ni professional

**Mòduls formatius**

- Ofimàtica: Windows, Word, Excel, Access, PowerPoint, Internet i correu electrònic
- Enregistrament de dades i gestió d'arxiu
- **Pràctiques en empresa**

**INSCRIPCIÓ AL CURS**

Si estàs interessat/da formalitza la preinscripció de forma presencial o inscripció online a la nostra web: [online.elprat.cat](http://online.elprat.cat)

**LLOC D'IMPARTICIÓ I INFORMACIÓ**

Centre de Promoció Econòmica de l'Ajuntament del Prat  
c. de les Moreres, 48. 08820 El Prat de Llobregat  
t. 93 478 68 78 - àrea de formació  
[www.elprat.cat/economia](http://www.elprat.cat/economia)  
[mirabete@elprat.cat](mailto:mirabete@elprat.cat) i [escamilla@elprat.cat](mailto:escamilla@elprat.cat)

**DATES**

Inici: 23/02/22

Finalització: 15/07/22

**DURADA**

480 hores

**HORARI**De dilluns a divendres  
de 9.15 a 14.15 h**PREU**Curs 100%  
subvencionatARA MÉS  
QUE MAI,  
EL PRAT

#elpratocupació

[elprat.cat/economia](http://elprat.cat/economia)  
f t @ elprateconomiaAjuntament del  
Prat de Llobregat