

## ORDUAK GUZTIRA:

2.000 ORDU

(Ikastetxean eta  
enpresan)

**FAMILIA:** Administrazioa eta kudeaketa

**IKASTURTE KOPURUA:** 2 ikasturte, goizez

**METODOLOGIA:** Erronketan oinarritutako ikaskuntza kolaboratiboa.

## SARTZEKO BALDINTZAK:

- IEE 2. Zikloa edo UBI gainditua izatea.
- Batxilergoa gainditua izatea.
- LH II tituluaren jabe izatea.
- Erdi Mailako Heziketa Zikloa gainditua izatea (Teknikari titulua).
- Goi Mailarako sarrera froga gainditua izatea.

## FORMAZIO-PLANA

\*Miguel Altunan bigarren kurtsoa eskainiko da.

LANBIDE MODULUA	ORDUAK	KURTSOA
<b>0647. Dokumentazio juridikoaren eta enpresakoaren kudeaketa</b>	<b>100</b>	<b>2.a</b>
0648. Giza baliabideak eta erantzukizun sozial korporatiboa	99	1.a
0649. Bulegotika eta informazioaren prozesua	231	1.a
0650. Merkataritza-jardueraren prozesu integrala	231	1.a
0651. Komunikazioa eta bezeroarenganako arreta	198	1.a
0179. Ingelesa	132	1.a
<b>0180. Atzerriko bigarren hizkuntza</b>	<b>120</b>	<b>2.a</b>
<b>0661. Enpresa-protokoloa</b>	<b>120</b>	<b>2.a</b>
<b>0662. Enpresa-ekitaldien antolamendua</b>	<b>140</b>	<b>2.a</b>
<b>0663. Informazioaren kudeaketa aurreratua</b>	<b>120</b>	<b>2.a</b>
<b>0664. Zuzendaritzari laguntzeko proiektua</b>	<b>50</b>	<b>2.a</b>
0665. Laneko prestakuntza eta orientabidea.	99	1.a
<b>0667. Lantokiko prestakuntza</b>	<b>360</b>	<b>2.a</b>
<b>ZIKLOA GUZTIRA</b>	<b>2000</b>	

## AUKERA BAT BAINO GEHIAGO

### Erasmus+ programaren bidez praktikak atzerrian egiteko aukera.

#### Eleaniztasun aukera:

- Modulu batzuk ingelesez egiteko aukera
- Atzerrian praktikak egiterakoan lehentasuna.
- Aukera aparta ingelera maila hobetzeko eta aldi berean kurrikuluma aberasteko.

#### LH DUALA aukera:

Ikasleek ikastetxeko eta enpresako prestakuntzak bateratzen dituzten LH modalitatea.

## PRESTAKUNTZA OSAGARRIA

Heziketa ziklo honetan matrikulaturik dagoen ikasleak, ondorengo prestakuntza osagarria jasotzeko aukera izango du Miguel Altuna Lanbide Heziketan:

- Lanerako arriskuen prebentzioko oinarrizko jarduerak gauzatzeko beharrezko ezagupenak.
- Orga jasotzaileeen erabilera.
- Zubi-garabien erabilera.
- Ingeleseko errefortzu klaseak.

## ZER IKASIKO DUT? ZER EGINGO DUT?

### Profesional hau gai izango da:

- Euskarri konbentzionalean eta informatikoan informatzeko eta artxibatze sistemak administratzeko, segurtasun-baldintzetan eta kontrol-neurriak ezarrita.
- Atzerriko bi hizkuntzatan, gutxienez, ahoz eta idatziz zehaztasunez komunikatzeko.
- Zuzendaritzaren agenda eta komunikazioak antolatzeko eta kudeatzeko, haren jarduera beste arlo edo antolakunde batzuekin koordinatuta.
- Ekitaldien, bileren eta gainerako egintza korporatiboen antolamendua kudeatzeko, ezarritako protokoloak eta arauak jarraituta.
- Enpresan harreman publikoetako zereginak garatzeko, beste barne- eta kanpo-instantzia batzuekin elkarlanean jardunda.
- Dokumentuen eta txostenen aurkezpenak egiteko, testuak, datuak eta grafikoak integratuta, eta horretarako informatika-aplikazioak erabiliz.
- Merkataritza, finantza, kontabilitate eta zergaren arloetako oinarrizko administrazio-zereginak egiteko, prozesu horien ikuspegi global eta integratzailearekin.
- Enpresaren informazio-zirkuituetako barne- edo kanpo-komunikazioak eta dokumentuak bideratzeko.
- Jasotako aginduak, lortutako informazioa eta/edo hautemandako beharrak abiapuntu izanik, dokumentuak eta komunikazioak lantzeko.
- Komunikazioak eta dokumentuak sailkatzeko, erregistratzeko eta artxibatze, teknika egokien arabera eta enpresan ezarritako parametroen arabera.

## **NIRE IKASKETAK AMAITZEAN, ZER EGIN DEZAKET?**

Heziketa ziklo honetan matrikulaturik dagoen ikasleak, ikasten jarraitzeko edo zuzenean lan-mundura zuzentzeko aukera izango du:

### **IKASKETA HAUEKIN JARRAI dezakezu:**

- Lanbide- espezializazioko programekin.
- Goi-Mailako Lanbide- Heziketako beste ziklo batekin, indarrean dagoen araudiaren arabera lanbide- moduluen arteko baliozkotzeak ezarrita.
- Unibertsitate-ikasketekin, indarrean dagoen araudiaren arabera baliozkotzeak ezarrita.

### **LAN IRTENBIDE hauek izan ditzakezu:**

- Zuzendaritzako laguntzailea.
- Laguntzaile pertsonala.
- Zuzendaritzako idazkaria.
- Despatxu eta bulegoetako laguntzailea.
- Laguntzaile juridikoa.
- Giza Baliabideetako sailerako laguntzailea.
- Administrazioetako eta organismo publikoetako administrariak.

+ "D ereduan matrikulatutako ikasleek, behin heziketa-zikloa amaituta, Euskararen Goi Maila (B2) titulua lortzen dute"

**Informazio gehiago:**

[www.maltuna.eus](http://www.maltuna.eus)

