

ADGG07 GESTION DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN 60 HORAS

FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

ÁREA PROFESIONAL: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

OBJETIVOS: Editar y crear documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones eficaces y notas con las herramientas disponibles en el paquete Microsoft 365 y utilizar de forma profesional herramientas de comunicación como Teams y Outlook



Para personas trabajadoras y autónomas en activo o ERTE dentro del sector Información, comunicación y artes gráficas.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA:

- Anexo Cumplimentado.
- Fotocopia DNI o NIE.
- Fotocopia tarjeta de la Seguridad Social.
- Fotocopia de la cabecera de la última nómina, fotocopia del contrato de trabajo o vida laboral actualizada.
- Requisitos NIVEL 2*

CONTENIDO

MÓDULO 1

HERRAMIENTAS DIGITALES MICROSOFT 365 NIVEL INTERMEDIO

**CURSO
ONLINE**
100% GRATUITO

* REQUISITOS NIVEL 2:

Cumplir con al menos uno de los siguientes requisitos académicos o profesionales:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o 45 años.
- Haber superado una prueba de acceso de Competencias Clave de nivel 2 (en matemáticas, lengua castellana y, en su caso, lengua extranjera).
- Estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad de nivel 2.
- Estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional.

Inscripción en: **www.formalba.es**

Infórmese en:



967 22 16 51
968 24 00 88



info@formalba.es

Centro colaborador subvencionado por el SEPE, SEF y Fondo Social Europeo.
Centro acreditado en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo.



Formación 100% subvencionada por:



METODOLOGÍA

La teleformación o e-learning es un sistema educativo que se realiza a través de internet, sin limitaciones horario ni lugar, lo que permite a los alumnos aprender a su propio ritmo mientras continúan con actividad profesional.

Aspectos clave del sistema:

- Profesores-tutores: acompañan al alumno durante todo el proceso con apoyo personalizado online.
- Evaluación continua: incluye actividades, controles y pruebas realizadas dentro del campus.
- Herramientas del campus: permiten comunicación (foros, chats), acceso a materiales, seguimiento académico y participación en eventos online.
- Diploma: se obtiene al completar y superar todas las evaluaciones obligatorias y cumplir con los requisitos establecidos, incluyendo el 100% de asistencia (cuando sea presencial)

VENTAJAS DE CERTIFICARSE CON FORMALBA



DIPLOMA ACREDITATIVO SEPE
Acreditación Oficial



EXPERIENCIA ACREDITATIVA
Más de 24 años de experiencia dedicados exclusivamente a la Formación para el Empleo



SISTEMA DE TUTORÍAS
Garantizamos un apoyo continuo al alumno a través de tutorías individualizadas. Grupos reducidos.



CONTENIDO ACTUALIZADO
Temario completo y actualizado según normativa vigente.