

GOI MAILAKO HEZIKETA ZIKLOA: IDAZKARITZA

Lan eremuko lanbide nagusiak:

Idazkaria enpresa edo organismo publiko edo pribatuetako edozein sailetan.
Bulego edo despatxu profesionaletan eta administrazio publikoan.
Kudeaketa- eta administrazio-organoen laguntzailea

Funtzioak, gaitasun orokorra

Lanbide- eta kudeaketa-organoetatik eta betearazleetatik etorritako edo organo hauetarako destinoa duen informazioa norberaren eta/edo atzerriko hizkuntzan antolatu, kudeatu, landu eta transmititzea, enpresa ordezkatzeara eta barneko nahiz kanpoko harremanen kalitatea eta lankidetzaren sustatzea, finkatutako helburuen eta ezarritako barne-arauen arabera

Moduluak (ikasgaiak)

Komunikazioa eta lanbide-harremanak
Dokumentuen eta informazioaren elaborazioa eta aurkezpena
Zuzenbide-hastapenak
Datu-kudeaketa
Zerbitzuaren antolamendua eta idazkaritza-lanak
Ingelesa
2. atzerriko hizkuntza
Kalitatea eta etengabeko hobekuntza
Lantokiko prestakuntza
Lan-prestakuntza eta –orientabidea

Lanbide gaitasunak

Definitu gabe