

Què són els PGS ?

Són cursos de formació no reglada, autoritzats pel Departament d'Ensenyament, adreçats a joves majors de 16 anys que no han obtingut el títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria.

Pretenen:

- ❑ Preparar els joves per a l'exercici d'activitats professionals en oficis i ocupacions que permetin la seva inserció professional d'acord amb les seves capacitats i expectatives personals.
- ❑ Ampliar la seva formació bàsica, intentant que assoleixin els coneixements i capacitats propis de l'ensenyament bàsic.
- ❑ Ajudar els alumnes en el seu procés de maduració personal, afavorint l'adquisició d'hàbits i recursos que facilitin el seu desenvolupament social i afectiu i la seva autonomia personal.
- ❑ Promoure una actitud favorable envers l'aprenentatge.
- ❑ Iniciar-se en el món laboral amb la realització de pràctiques en empreses reals.
- ❑ Permeten, un cop superat el curs, presentar-se a la prova d'accés a Cicles Formatius de Grau Mitjà.

Lloc: Escola Joan Pelegrí (Edifici SAFA)
C/Guadiana, 13-17

Durada: de setembre 2004 a juny 2005
750 hores (550 teòrico-pràctica i 200 pràctiques)

Horari: matins

Preu: 125€ per 9 mensualitats.

Inscripcions: a secretaria de l'Escola Joan Pelegrí
C/ Torre d'Damians, 6 **Tel:** 93 431 62 00

Auxiliar d'oficina amb aplicacions informàtiques

Perfil professional:

L'Auxiliar d'oficina amb aplicacions informàtiques és aquella persona que exerceix la seva activitat a l'àrea administrativa de petites, mitjanes o grans empreses, realitzant tasques relacionades amb la recepció, distribució, reproducció, manipulació i enviament de documentació i informació, així com rebent i atenent el públic i els clients de forma adequada, tot això col·laborant amb tècnics de major qualificació professional.

Continguts:

Formació Professionalitzadora

- ✓ Familiaritzar-se amb l'oficina i el seu arxiu.
- ✓ Conèixer i utilitzar els programes informàtics bàsics aplicats a l'oficina.
- ✓ Exercitar i millorar la comunicació verbal i les relacions interpersonals.
- ✓ Atendre i informar els clients en relació als productes, serveis i funcionament de l'establiment.
- ✓ Millorar la comunicació escrita.
- ✓ Emprar les normes de seguretat i salut laboral associades al lloc de treball.

Formació i orientació laboral

- ✓ Conèixer els organismes i els llocs generadors de treball.
- ✓ Aprendre els diferents sistemes de recerca de feina.
- ✓ Afrontar un procés de selecció de personal.
- ✓ Conèixer els tipus de contractes.

Formació Bàsica

- ✓ Adquirir o reforçar els coneixements i capacitats bàsiques, relacionades amb els objectius i continguts de l'ESO.

Les seus de l'**Escola Joan Pelegrí** estan situades al Districte de Sants-Montjuïc.

Es pot accedir a les escoles amb tota mena de transport públic: **metro** (línies I, III i V), **autobús** (56, 57, 157, 27, 30, 9 i 109) i **tren** (Renfe i Ferrocarrils Catalans).



Educació primària:

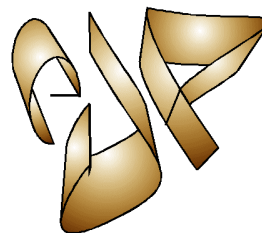
Ermengarda, 11-25. 08014 - Barcelona
Telèfon: 93.423.93.04 - Fax: 93.425.07.35

Educació Secundària:

Torre d'en Damians, 6 / Consell de Cent, 14. 08014 - Barcelona
Telèfon: 93.431.62.00 - Fax: 93.296.46.07

Cursos ocupacionals i Programes Garantia Social:

Guadiana, 13-17. 08014 - Barcelona
Telèfon: 93.421.25.30 - Fax: 93.223.07.43



Escola Joan Pelegrí

de la Fundació Cultural Hostafrancs
- escola concertada -

www.joanpelegri.com
escola@joanpelegri.com

PROGRAMES DE GARANTIA SOCIAL ANY 2004-2005

Auxiliar d'oficina amb aplicacions informàtiques

Auxiliar d'instal·lacions d'electricitat, aigua i gas

Persones de contacte:

Anna Solano
Josep M^a Mestre

Torre d'en Damians, 6. 08014 - Barcelona
Telf.: 93.431.62.00 - Fax.: 93.296.46.07
pgs@joanpelegri.com



Cent anys de tasca educativa