



Técnico/a administrativo/a – estrutura e comunicação organizacional, legislação comercial, gestão informatizada de documentos e contas correntes

[OBJETIVOS]

- Classificar a organização e interpretar a estrutura organizacional;
- Reconhecer os princípios da comunicação organizacional;
- Identificar e caracterizar as funções internas à organização;
- Definir conceitos de qualidade;
- Interpretar a legislação comercial relevante para a atividade da empresa;
- Utilizar ferramentas eletrónicas na gestão documental;
- Executar o apoio administrativo e logístico associado à função de aprovisionamento.

[DESTINATÁRIOS]

Empregados e desempregados com idade igual ou superior a 18 anos, detentores de habilitações iguais ou superiores ao 9.º ano de escolaridade.

[DURAÇÃO]

150 horas

[HORÁRIO]

Pós-laboral

[CONTEÚDOS]

- UFCD 0563 – Legislação comercial (25 horas)
- UFCD 0649 – Estrutura e comunicação organizacional (50 horas)
- UFCD 0695 – Gestão informatizada de documentos (50 horas)
- UFCD 0668 – Ficheiros de armazém e contas correntes (25 horas)