

¿Te gustaría realizar las prácticas en el extranjero?



En Sopeña podrás realizar **prácticas en empresas de toda Europa.**

Podrás poner en práctica todo lo aprendido en el ciclo y desarrollar tus capacidades profesionales en un entorno internacional.

Sumergirte en una cultura y un idioma diferente.

La beca financia alojamiento, curso de idiomas, transporte y seguros.

El Colegio Sopeña cuenta con una experiencia de más de 10 años enviando alumnos a distintos países de Europa. Ya son más de 150 los alumnos que han sido becados en **Proyecto Europeos.**

CONTÁCTANOS

CENTRO SOPEÑA BADAJOZ
C/ Ponferrada, 3 | 06011 Badajoz |
(+34) 924 230 993



www.sopenabadajoz.org



TÉCNICO EN ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN



REQUISITOS DE ACCESO

Tener alguno de los siguientes títulos:

- Bachiller
- Técnico Superior de Formación Profesional o grado universitario
- Técnico de Grado Medio de Formación Profesional o el título de Técnico o Técnica de Artes Plásticas y Diseño

Haber superado:

- Una oferta formativa de Grado C incluida en el ciclo formativo
- Un curso de formación específico preparatorio y gratuito para el acceso a ciclos de grado superior en centros expresamente autorizados por la Administración educativa
- Una prueba de acceso

SALIDAS PROFESIONALES

- Asistente a la dirección.
- Asistente personal.
- Secretaria / secretario de dirección.
- Asistente de despachos y oficinas.
- Asistente jurídico.
- Asistente en departamentos de Recursos Humanos.
- Administrativas / administrativos en las Administraciones y Organismos Públicos.
- Organizador de eventos.
- Asistente de Protocolo.
- Wedding Planner.
- Acceso a Escala Suboficiales Ejército de Tierra.
- Oposiciones de la Administración Pública.
- Acceso a Master Formación Profesorado.
- Profesor Técnico Formación Profesional.

Puedes trabajar junto a directivos o directivas, ejecutivos o ejecutivas, o en un equipo de trabajo en un entorno de creciente internacionalización. Desempeñarás un rol interpersonal, organizacional y administrativo en organizaciones, como empresas nacionales o internacionales, asociaciones, agencias gubernamentales y entidades públicas o privadas, tanto domésticas como internacionales.

PROGRAMA FORMATIVO

- Gestión de la documentación jurídica y empresarial.
- Recurso humanos y responsabilidad social corporativa.
- Ogimática y proceso de la información.
- Proceso integral de la actividad comercial.
- Comunicación y atención al cliente.
- Protocolo empresarial.
- Organización de eventos empresariales.
- Gestión avanzada de la información.
- Digitalización aplicada a los sectores productivos.
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.
- Itinerario personal para empleabilidad I.
- Itinerario personal para empleabilidad II.
- Inglés profesional.
- Proyecto Intermodular de asistencia a la dirección.
- Segunda lengua Extranjera.

SEGUIR ESTUDIANDO

- Curso de Especialización en Posicionamiento en buscadores (SEO/SEM) y comunicación en redes sociales.
- Curso de Especialización en Redacción de contenidos digitales para marketing y ventas sociales.
- Ciclo Formativo de FP: con la posibilidad de convalidar módulos profesionales (consulta la normativa vigente).
- Grado Universitario: con la posibilidad de convalidar módulos profesionales (consulta la normativa vigente).
- Rama de conocimiento universitario: Ciencias Sociales y Jurídicas.
- Ámbito de conocimiento universitario.
- Ciencias económicas, Administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo.
- Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales.
- Derecho y especialidades jurídicas.

BOLSA DE TRABAJO

Nuestro Centro colabora con más de 200 empresas para la realización de las prácticas y su posterior inserción laboral.