

## **Módulos del Ciclo Superior Asistente a la dirección. Créditos.**

Gestión de la documentación jurídica y empresarial. (6 ECTS)

Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.(6 ECTS)

Ofimática y proceso de la información.(12 ECTS)

Proceso integral de la actividad comercial.(11 ECTS)

Comunicación y atención al cliente.(12 ECTS)

Inglés.(7 ECTS)

Segunda lengua extranjera.(7 ECTS)

Protocolo empresarial.(9 ECTS)

Organización de eventos empresariales.(11 ECTS)

Gestión avanzada de la información.(7 ECTS)

Proyecto de asistencia a la dirección.(5 ECTS)

Formación y orientación laboral.(5 ECTS)

Formación en centros de trabajo.(22 ECTS)