

## PCPI ADMINISTRATIVO. Curso 11-12

### Curso 1º

MÓDULO	TITULO	AUTORES	EDITORIAL	ISBN
Técnicas administrativas	Técnicas administrativas básicas de oficina	Josefa Ormeño y M <sup>a</sup> Ángeles Valverde	Editex	978-84-9771-524-9
Comunicación y atención al cliente	Apuntes a repartir durante el curso			
Organización y archivo	Reproducción y archivo	Josefa Ormeño y M <sup>a</sup> Ángeles Valverde	Editex	978-84-9771-523-2
Adaptación al mundo laboral	Apuntes a repartir durante el curso			
Participación y ciudadanía	Apuntes a repartir durante el curso			
Proyecto emprendedor	Apuntes a repartir durante el curso			