

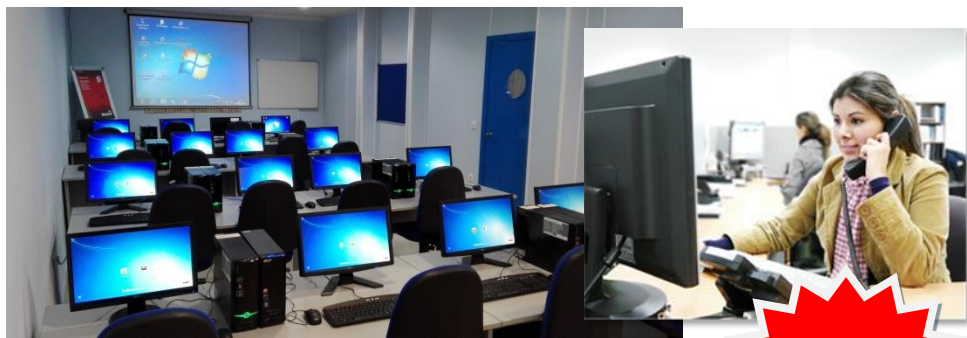


AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

FORMACIÓN GRATUITA EN YUNCOS

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	DURACIÓN
Actividades Administrativas en la Relación con el Cliente	720 Horas

*En colaboración con:
Centro de Formación La Sagra-Uprende*



- ✚ Horario de mañana: 9 a 14 horas de lunes a viernes.
- ✚ Módulo de Prácticas Profesionales en empresas

**INICIO
FEBRERO
2017**

Información: 925 52 53 01



ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (ADGG0208)

Módulo 1: Técnicas de recepción y comunicación.

Módulo 2: Operaciones administrativas comerciales

- Atención al Cliente en el Proceso Comercial
- Gestión Administrativa del Proceso Comercial
- Aplicaciones Informáticas de Gestión Comercial (FACTURAPLUS)

Módulo 3: Grabación de datos. Mecanografía.

Módulo 4: Gestión de Archivos.

Módulo 5: Lengua extranjera profesional. Inglés Comercial

Módulo 6: Ofimática

- Sistema Operativo, Internet/Intranet y Correo Electrónico. (OUTLOOK)
- Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos (WORD)
- Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo (EXCEL)
- Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales (ACCESS)
- Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: (POWER POINT)

Módulo 7: Fomento del Trabajo Autónomo.

Módulo 7: Inserción laboral, Sensibilización Medioambiental.

Módulo de prácticas profesionales no laborales

El Certificado de Profesionalidad

Son el instrumento de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales en el ámbito de la administración laboral. Acreditan el conjunto de competencias profesionales que capacitan para el desarrollo de una actividad laboral identificable en el sistema productivo. Tienen validez en todo el territorio nacional y son expedidos por el Servicio Público de Empleo Estatal y los órganos competentes de las Comunidades

