

ACTIVITATS ADMINISTRATIVES EN RELACIÓ AL CLIENT

Data inici **previst** : 14/01/2019 - Data fi: 30/10/2018 - Durada: 840 hores

Horari: De 9 a 14:30 - Dies: DL-DM-DC-DJ-DV

TEMARI

ACTIVITATS ADMINISTRATIVES EN LA RELACIÓ AMB EL CLIENT - ADGD0308_CEN

MF0975_2: Tècniques de recepció i comunicació - 90H

MF0976_2: Operacions administratives comercials - 160H

UF0349: Atenció al client en el procés comercial UF0350: Gestió administrativa del procés comercial

UF0351: Aplicacions informàtiques de gestió comercial

MF0973_1: Grabació de dades - 90H

MF0978_2: Gestió d'arxius - 60H

MF0977_2: Llengua estrangera professional per la gestió administrativa en relació amb client - 90H

MF0233_2: Ofimàtica 190H

UF0319: Sistema operatiu, cerca de la informació: internet/intranet i correu electrònic

UF0320: Aplicacions informàtiques de tractament de textos

UF0321: Aplicacions informàtiques de full de càlcul

UF0322: Aplicacions informàtiques de base de dades relacionals

UF0323: Aplicacions informàtiques per a presentacions: gràfiques d'informació

FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA - 40H

PRÀCTIQUES EN EMPRESA - 120H

ADREÇA 1ª SESSIÓ

CARRER SANT PAU, 6, Terrassa - 08221

Per informació i inscripcions:



Sofia Lopez



937360550



sofia.lopez@cecot.org