

Curso Gratuito

ADGG0208 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN RELACIÓN CON EL CLIENTE

Certificado de Profesionalidad (nivel 2) 810 horas
Acreditación Oficial (COMPLETA) al finalizar el curso.

**Desempleados con título de la ESO, Graduado Escolar o
Título de acceso a ciclo formativo de grado medio o
Certificado de Profesionalidad de Nivel 2.**

**Módulos Formativos: Operaciones administrativas comerciales,
Grabación de datos, Gestión de archivos, Lengua extranjera
profesional para la gestión administrativa en la relación con el
cliente, Ofimática.**

Módulo de Prácticas profesionales no laborales (120 h).

Inicio 04/01/2016 y fin 30/06/2016

Imparte: INSTITUTO DE FORMACIÓN Y ESTUDIOS SOCIALES

INSTITUTO DE FORMACIÓN
Y ESTUDIOS SOCIALES



**ENTREGA Y RECOGIDA DE SOLICITUDES:
UGT, C/FERNANDEZ LADREDA Nº33**