

(MF0976_2) ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

* UF0349: ATENCIÓN AL CLIENTE EN EL PROCESO COMERCIAL

DESCRIPCIÓN:

Actualmente se hace imprescindible conocer el concepto de atención al cliente, ya que en el mundo laboral cualquier empresa requiere establecer una relación con personas que se interesen en los productos y/o servicios de la empresa.

Esta acción formativa está orientada a adquirir las habilidades necesarias para el proceso comercial, en operaciones de compraventa, telemarketing y servicios de postventa

MATERIA: Administración y gestión

TIPO DE FORMACIÓN: 40 Horas presenciales

PROGRAMA:

Ampliar la Consulta de contenido establecido en el Certificado de Profesional en el correspondiente Real Decreto

- Atención al cliente en las operaciones de compraventa.
- Comunicación de información comercial en los procesos de compraventa.
- Adaptación de la comunicación comercial al Telemarketing.
- Tramitación en los servicios postventa.

COLECTIVO DESTINATARIO:

*OCUPADO
*DESEMPLEADO

FORMA DE INSCRIPCIÓN:

Diríjase para más información a:

ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE MERCAOLID
AVDA. DEL EURO, 24
47009 VALLADOLID

TFNO: 983 371 229 // 626 996 324
Valladolid@escueladeformacionprofesional.es

DATOS DE INTERÉS:

*lugar de celebración:	*ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL MERCAOLID AVENIDA DEL EURO, 24.- 47009 VALLADOLID
*Localidad:	*VALLADOLID
*Duración:	*40 Horas
*Plazas:	*15

ORGANISMO QUE LO PROMUEVE:

*Servicio Público de empleo estatal (SEPE)

INFORMACIÓN ADICIONAL:

*Acción formativa asociada al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales:

*Acreditación parcial del MODULO FORMATIVO MF0976_2 correspondiente al CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ADGD0308)