



Tu EXPERIENCIA
vale un
TÍTULO

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (ADGG0208)

MÓDULOS	UNIDADES FORMATIVAS	HORAS
MF0975_2: Técnicas de recepción y comunicación		90
MF0976_2: Operaciones administrativas comerciales	UF0349: Atención al Cliente en el Proceso Comercial	40
	UF0350: Gestión Administrativa del Proceso Comercial	80
	UF0351: Aplicaciones Informáticas de Gestión Comercial	40
MF0973_1: Grabación de datos		90
MF0978_2: Gestión de Archivos		60
MF0977_2: Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente		90
MF0233_2: Ofimática	UF0319: Sistema Operativo, Búsqueda de la Información: Internet/Intranet y Correo Electrónico	30
	UF0320: Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos	30
	UF0321: Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo	50
	UF0322: Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales	50
	UF0323: Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Gráficas de Información	30
MP0079: Módulo de prácticas profesionales no laborales		120
Duración horas totales certificado de profesionalidad		800

Objetivos

Realizar las operaciones de recepción y apoyo a la gestión administrativa derivada de las relaciones con el público o cliente, interno o externo, con calidad de servicio, utilizando los medios informáticos y telemáticos, y en caso necesario, una lengua extranjera, y aplicando los procedimientos internos y la normativa vigente.

Ámbito profesional

Este profesional desarrolla su actividad por cuenta ajena, en cualquier empresa o entidad del sector privado o público, principalmente en un departamento comercial, un departamento de compras y/o almacén, o en un servicio de recepción, registro, atención de reclamaciones o atención post venta.

Salidas profesionales

- Empleados información.
- Recepción en oficinas.
- Operador/a de central telefónica.
- Empleado Administrativo servicios de almacén / recepción.
- Recepcionistas establecimiento.
- Azafata de información.
- Operador-grabador datos en ordenador.
- Auxiliares administrativos de atención al público no catalogado anteriormente.

