ADGG0108 · Asistencia a la dirección

R.D. 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el R.D. 645/2011, de 9 de mayo

Módulo certificado	Horas módulo	Unidades Formativas	FOAP		CONSORCI	
			H. Formativas	H. Prácticas	H. Formativas	H. Prácticas
MF0982_3: *Administración y gestión de las comunicaciones de la dirección*	92		69	23	92	
MF0983_3: *Gestión de reuniones, viajes y eventos*	138	***UF0324:*** *Gestión del tiempo, recursos e instalaciones*	26	9	35	
		UF0325: *Organización de reuniones y eventos*	52	16	68	
		UF0326: *Organización de viajes nacionales e internacionales*	26	9	35	
MF0984_3: *Inglés profesional para la asistencia a la dirección*	127	***UF0330:*** *Interpretación de las actividades orales y escritas de asistencia a la dirección en lengua inglesa*	26	9	35	
		UF0331: *Interacciones orales en el entorno empresarial*	43	14	57	
		UF0332: *Elaboración de documentación socioprofesional*	26	9	35	
MF0985_2: *Lengua extranjera profesional distinta del inglés para la asistencia a la dirección*	92		69	23	92	
MF0986_3: *Elaboración, tratamiento y presentación de documentos de trabajo*	161	***UF0327:*** *Recopilación y tratamiento de la información con procesadores de texto*	52	17	69	
		UF0328: *Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documento*	34	12	46	
		UF0329: *Elaboración y edición de presentaciones con aplicaciones informáticas*	34	12	46	
PFE_ADGG0108: *Periodo de formación en empresa*						80
Duración total certificado	**610**	**Duración total formación y prácticas**	**457**	**153**	**610**	**80**