

ADGG0208 - Actividades administrativas en la relación con el cliente

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
MF0233_2: Ofimática	224	UF0319: Sistema Operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo electrónico	26	9	35	
		UF0320: Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos	26	9	35	
		UF0321: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo	44	15	59	
		UF0322: Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales	44	15	59	
		UF0323: Aplicaciones informáticas para presentaciones: gráficas de información	28	8	36	
MF0973_1: Grabación de datos	106		80	26	106	
MF0975_2: Técnicas de recepción y comunicación	106		80	26	106	
MF0976_2: Operaciones administrativas comerciales	188	UF0349: Atención al cliente o cliente en el proceso comercial	35	12	47	
		UF0350: Gestión administrativa del proceso comercial	70	24	94	
		UF0351: Aplicaciones informáticas de gestión comercial	35	12	47	
MF0977_2: Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con la cliente o el cliente	106		80	26	106	
MF0978_2: Gestión de archivos	70		52	18	70	
PFE_ADGG0208: Periodo de formación en empresa						80
Duración total certificado	800	Duración total formación y prácticas	600	200	800	80