

# CURS D'ACTIVITATS ADMINISTRATIVES DE LA RELACIÓ AMB EL CLIENT

## Certificat de professionalitat de nivell 2

<b>OBJECTIU</b>	Recepció i processament de les comunicacions internes i externes, realitzar les gestions administratives, introduir dades i textos, gestió d'arxiu, utilitzar l'anglès i maneig de les aplicacions informàtiques.
<b>DATES PREVISTES</b>	INICI: a partir de desembre 2015
<b>DURADA</b>	<b>820 hores</b>
<b>HORARI PREVIST</b>	Matí de dilluns a divendres de 9:15 a 14:15 hores
<b>REQUISITS</b>	<p>Persones en situació d'atur inscrites al SOC Formació requerida: <b>formació mínima Graduat Escolar</b></p> <p>Altra formació per poder accedir-hi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduat Educació Secundària Obligatòria, FPI o equivalent</li> <li>• Haver superat el 2n curs de BUP</li> <li>• CFGM, FPII, CFGS, BUP, Batxillerat, titulació universitària</li> <li>• Haver superat la prova d'accés a : CFGM, CFGS, universitat</li> <li>• Estar en possessió d'un CP de nivell 2 de qualsevol família professional o d'un CP nivell 1 de la mateixa família professional</li> </ul>
<b>PROGRAMA FORMATIU</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tècniques de recepció i comunicació</li> <li>• Atenció al client en el procés comercial</li> <li>• Gestió administrativa del procés comercial</li> <li>• Aplicacions informàtiques de gestió comercial</li> <li>• Anglès professional per la gestió administrativa en la relació amb el client</li> <li>• Ofimàtica: windows, word, excel, access, powerpoint, internet i correu electrònic</li> <li>• Enregistrament de dades i gestió d'arxiu</li> <li>• <b>Pràctiques en empresa</b></li> </ul>
<b>LLOC D'IMPARTICIÓ I INFORMACIÓ</b>	<p><b>CENTRE DE PROMOCIÓ ECONÒMICA</b> Ajuntament del Prat de Llobregat Carrer Moreres 48</p> <p><b>Tel. 934786878   <a href="mailto:adfor@elprat.cat">adfor@elprat.cat</a>   <a href="http://www.elprat.cat">www.elprat.cat</a></b></p>
<b>PREINSCRIPCIÓ I PROCÉS DE SELECCIÓ</b>	Si estàs interessat/da formalitza la preinscripció de forma presencial o inscripció online a la nostra web. Quan s'obri el procés de selecció contactarem amb tu per informar-te. En aquest moment caldrà aportar fotocòpies de: DNI/NIE, full d'alta de la demanda d'ocupació (DARDO OTG), currículum vitae i documentació acreditativa de la formació reglada.

**Curs gratuït**

**Subvencionat per el Servei Ocupació de Catalunya,  
el Ministerio de Empleo y Seguridad Social i el Fons Social Europeu**