

Certificado de Profesionalidad



**(ADGG0208) Actividades
administrativas
en la relación con el cliente**

Índice

1 | Conoce
Ceifor Estudios

2 | Alianzas y
Acreditaciones

3 | ¿Por qué
Ceifor Estudios?

4 | Programa
Formativo

5 | Temario

6 | Contactos



Ceifor Estudios

Somos una empresa dedicada a la enseñanza, con una amplia experiencia en el área de la formación y el aprendizaje continuo, que también elabora material didáctico propio.

Ofrecemos **programas formativos** de alta calidad que permiten un óptimo desarrollo académico del alumno. Nuestro espectro de actuación abarca idiomas, formación para el empleo, formación para el desarrollo, apoyo al estudio y preparación para oposiciones estatales, autonómicas y locales. Además, preparamos contenidos educativos para empresas, tanto en papel como en formato interactivo.

Nuestro sistema e-Learning, basado las últimas tecnologías, te permitirá aprender sin desplazarte de casa y con gran flexibilidad horaria para que seas tú quien decida en qué momento del día estudiar. Prestamos seguimiento personalizado a cada alumno, de manera que siempre tendrás a disposición un tutor que evaluará tus progresos y te asesorará si deseas profundizar en los contenidos. Todo ello garantizará que adquieras una experiencia de aprendizaje única.

Nuestro equipo humano está compuesto por especialistas que te guiarán en tu formación teórica y práctica, personal informático que trabaja para adaptarse a las últimas tecnologías del mundo de la enseñanza, profesores que guiarán tu aprendizaje en tu día a día y pedagogos que te orientarán hacia tu futuro.

Más de
6000
nuevos alumnos
cada año.

Hasta un
70%
de los alumnos se
queda trabajando
después de prácticas

Más de
20000
ofertas de empleo
en los últimos años

Más de
3000
Convenios de
colaboración activos



Alianzas y acreditaciones

- **2017 - Premio a la Excelencia Educativa**

Centro de formación CEIFOR ESTUDIOS, ha sido galardonado con el Premio a la Excelencia Educativa 2017.

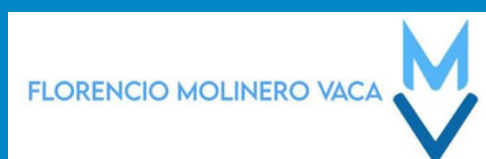
- **2004 - Premio a la Excelencia Educativa**

Centro de formación CEIFOR ESTUDIOS, ha sido galardonado con el Premio a la Excelencia Educativa 2004.

Agencia de Colocación (nº 9900000601)



Centro Colaborador e inscrito de la Junta de Andalucía con número de registro 4372 en el Registro de Centros y Entidades Colaboradoras de Formación Profesional para el Empleo del Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo con número de Centro 44106 dentro de dicho Registro.



Nuestra Metodología



Formación Online

Puedes ingresar al aula desde cualquier ubicación.



Contenido E-learning

Contenido interactivo y actualizado ideal para el aprendizaje a distancia



Tutores

Contarás con tutores que te acompañarán en el proceso de aprendizaje.



Didactico

Contenido atractivo e innovador para facilitar el aprendizaje Online



Evaluación Continua

Podrás valorar tu aprendizaje al finalizar cada asignatura



Flexible

Estudia a tu ritmo con programas de formación de alta calidad.



¿Por qué Ceifor Estudios?

Bienvenidos a Ceifor Estudios, donde la excelencia académica se une con la vocación por la salud y el bienestar. Formarse en Actividades administrativas en la relación con el cliente con nosotros significa apostar por una preparación sólida, humana y orientada a la inclusión real.

Este programa te capacita para 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, dentro de su ámbito de actuación y responsabilidad, utilizando los medios informáticos y telemáticos, y en caso necesario, una lengua extranjera, y aplicando los procedimientos internos y la normativa vigente.

A través de una metodología práctica y actualizada, aprenderás a acompañar en contextos educativos y sociales, diseñar propuestas de ocio inclusivo, aplicar estrategias cognitivas, aprovechar las nuevas tecnologías y trabajar de manera cercana con las familias.

Elegir Ceifor Estudios es optar por una formación comprometida con el bienestar, la igualdad de oportunidades y el empoderamiento de cada persona. Aquí encontrarás las herramientas, el acompañamiento y la motivación necesaria para convertirte en un profesional capaz de transformar vidas y crear entornos más accesibles y justos.



Programa formativo

Requisitos de Acceso al Alumnado

- Graduado Escolar, FP I (rama administrativa preferentemente) o conocimientos equivalentes.

Objetivos

- Recepcionar y procesar las comunicaciones internas y externas.
- Realizar las gestiones administrativas del proceso comercial.
- Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.
- Gestionar el archivo en soporte convencional e informático.
- Comunicarse en una lengua extranjera con un nivel de usuario independiente en las actividades de gestión administrativa en relación con el cliente.
- Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.

Salidas Profesionales

- Recepcionistas-telefonistas en oficinas, en general.
- Operadores de central telefónica.
- Empleados administrativos de los servicios de almacenamiento y recepción.
- Recepcionistas en establecimientos distintos de oficinas, en general.
- Azafatos o auxiliares de información.
- Operadores-grabadores de datos en ordenador.
- Empleados administrativos con tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes.
- Auxiliar de apoyo administrativo a la gestión de compra y/o venta.
- Auxiliar administrativo comercial.
- Auxiliar de control e información.



Temario

01

Técnicas de recepción y comunicación

02

Operaciones administrativas comerciales

03

Atención al Cliente en el Proceso Comercial

04

Grabación de datos

05

Gestión de Archivos

06

Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente

07

Ofimática



(ADGG0208) Actividades administrativas en la relación con el cliente

Más información:
www.ceiforestudios.com