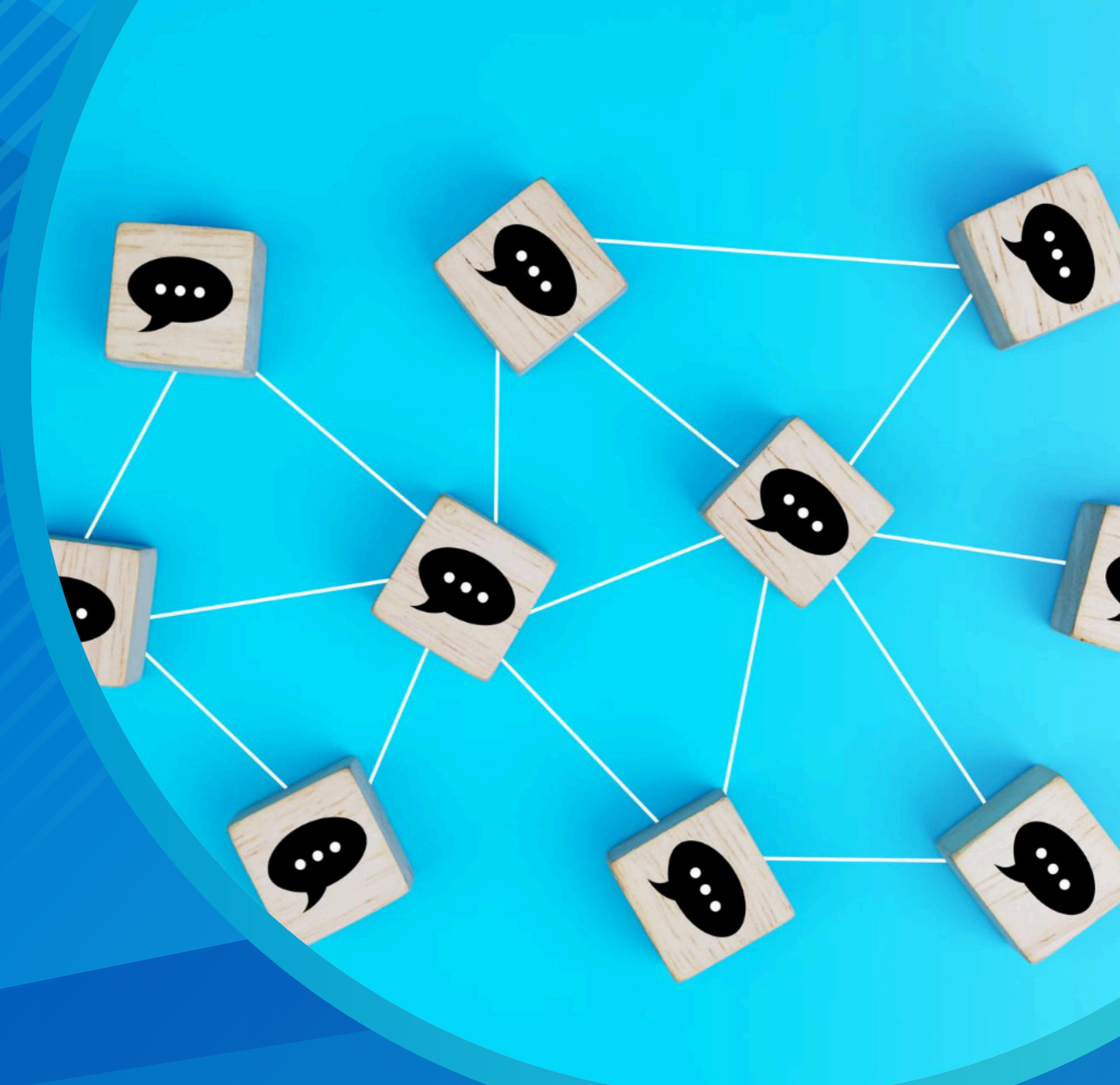


MF0970_1: Operaciones básicas de comunicación



* **Curso totalmente GRATUITO**
para personas ocupadas

SÍGUENOS



Contenido

Duración: 120 horas.

Modalidad: Presencial.

Fechas y lugar de impartición: *ver dato en web

<http://www.>



Objetivo:

Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización.

Contenidos:

- **UF0520: Comunicación en las relaciones profesionales (50 horas).**
 - Procesos y técnicas de comunicación en situaciones profesionales de recepción y transmisión de información.
 - Pautas de comportamiento asertivo en situaciones de trabajo.
 - Los conflictos con personas internas o externas de la empresa.
- **UF0521: Comunicación oral y escrita en la empresa (70 horas).**
 - La comunicación oral.
 - La comunicación escrita.
 - Aplicaciones y medios informáticos que intervienen en la gestión de la comunicación empresarial.

Ocupaciones o Puestos de Trabajo Relacionados:

Esta acción formativa, en conjunto con el resto de acciones que conforman el Certificado de Profesionalidad al que pertenece, te habilitan para desempeñar las funciones de:

- Operadores/as de central telefónica.
- Teleoperadores/as.
- Empleados/as de ventanilla de correos.
- Recepcionistas-telefonistas en oficinas, en general.
- Clasificadores/as-repartidores/as de correspondencia.
- Ordenanzas.
- Taquilleros/as.
- Auxiliar de servicios generales.
- Auxiliar de oficina.
- Auxiliar de archivo.
- Auxiliar de información.



Requisitos / Titulación

Requisitos:

Para la realización de una acción formativa perteneciente a un Certificado de Profesionalidad (CP) el alumnado deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto, en función del nivel exigido en el mismo.

En las modalidades de Teleformación y Mixta es recomendable disponer de competencias digitales básicas.

Esta Acción Formativa tiene un **nivel 1 de cualificación**.

>> **Ver Requisitos de cada nivel** <<

Titulación:

Para obtener el **diploma acreditativo de la acción formativa**, el alumnado deberá:

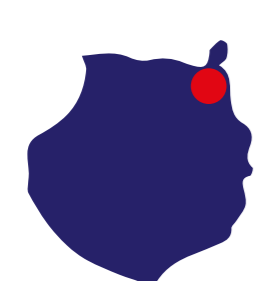
- Ejecutar un mínimo el 75% de cada módulo formativo que compone la acción formativa, en caso de modalidad Teleformación.
- No superar las 3 faltas al mes sin justificación, en caso de modalidad presencial.
- Obtener una calificación mínima de apto.



Ventajas y Oportunidades

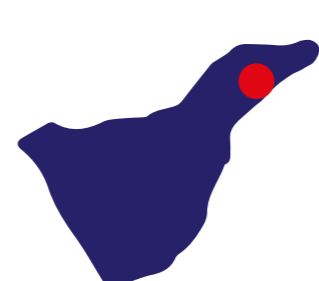
Ventajas y Oportunidades:

- Inserción y/o Promoción laboral a través de nuestras Agencias de Colocación para la intermediación laboral.
- Becas de Transporte, Conciliación y Manutención si se cumplen los criterios exigibles por la administración.
- Cercanía, Personalización de Necesidades, Apoyo Educativo/Emocional y Excelente Ambiente Formativo.
- Plataformas de Teleformación Educativa propias, personalizadas y de alta calidad formativa.
- Cuadro Docente, cercano, profesional y amigo.



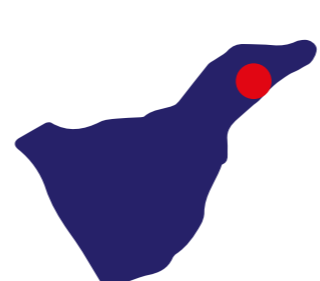
Gran Canaria
928 380 012

grancanaria@institutofocan.es



Tenerife1 Santa Cruz
922 286 114

tenerife_sede1@institutofocan.es



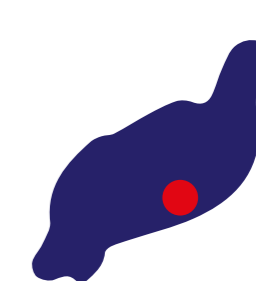
Tenerife2 Santa Cruz
922 630 255

tenerife_sede2@institutofocan.es



La Palma
922 462 648

lapalma@institutofocan.es



Lanzarote
828 609 005

lanzarote@institutofocan.es