

ITINERARIO CONTRATOS DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA

Administrativ@ en Gral.

Modalidad: Teleformación

Total: 900 horas

Duración: 24 meses

CODIGO	DESCRIPCION	HORAS
ADGG053PO	OFIMÁTICA	100
ADGD008PO	ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES	30
ADGN023PO	BLANQUEO DE CAPITALS	30
ADGG103PO	BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN EN INTERNET	30
ADGD027PO	CERTIFICACIÓN NORMAS UNE-EN-ISO-22000:2005	50
ADGD031PO	CLIMA LABORAL	25
ADGD033PO	COACHING: DESARROLLO DE PERSONAS	40
ADGG104PO	CÓMO ESCRIBIR EN INTERNET, REDACCIÓN 2.0	40
ADGG107PO	COMUNICACIÓN A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO	30
ADGD147PO	COMUNICACIÓN, ASERTIVIDAD Y ESCUCHA ACTIVA EN LA EMPRESA	25
ADGD043PO	CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	90
ADGD050PO	CONTROL DE QUEJAS Y RECLAMACIONES	20
ADGG101PO	DESARROLLO TIC PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN CORPORATIVA	50
ADGD036PO	EL CONFLICTO: MÉTODOS DE RESOLUCIÓN Y NEGOCIACIÓN EFICAZ	35
ADGG117PO	ESCRIBIR CON ÉXITO Y DE MANERA PERSUASIVA EN EMPRESAS	80
ADGG022PO	FACTURA DIGITAL	30
ADGN043PO	FINANZAS PARA NO FINANCIEROS	40
ADGG024PO	FACTURAPLUS: FACTURACIÓN EN LA EMPRESA	35
ADGD051PO	FUNDAMENTOS DEL CONTROL Y MEJORA DE LA CALIDAD	40
ADGD115PO	GESTION DE COBROS Y RECLAMACIONES	16
ADGN054PO	GESTIÓN DE COSTES	40
ADGN057PO	GESTIÓN DE LA MOROSIDAD	24

