

## Certificados de Profesionalidad de nivel 2

La formación del certificado ADGG0208 tiene una duración de 800 horas, distribuidas en cuatro módulos formativos:

- Módulo 1: Operaciones administrativas de grabación y archivo
- Módulo 2: Técnicas de comunicación y atención al cliente
- Módulo 3: Idiomas para la relación con el cliente
- Módulo 4: Formación práctica en centros de trabajo

Los contenidos del certificado ADGG0208 están orientados a proporcionar al alumnado los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño de las funciones descritas anteriormente.

### Requisitos de acceso

Para acceder a la formación del certificado ADGG0208 es necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Tener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- Tener una experiencia profesional mínima de seis meses en el sector administrativo.

La formación del certificado ADGG0208 se imparte en la modalidad online

### Procedimiento de inscripción

Para inscribirse a la formación del certificado ADGG0208, en el siguiente formulario.

### Ventajas de la obtención del certificado ADGG0208

La obtención del certificado ADGG0208 habilita para el desempeño de funciones administrativas en todo tipo de empresas y organizaciones, especialmente en aquellas que tienen un contacto directo con el cliente.

El sector administrativo es un sector en auge, ya que las empresas demandan cada vez más profesionales cualificados.

Por lo tanto, la obtención del certificado ADGG0208 puede abrirte las puertas a un mercado laboral con buenas perspectivas de futuro.