



 **AUDIOLIS**

FORMACIÓN PROGRAMADA PARA EMPRESAS

---

# Curso de Técnicas administrativa

[www.audiolis.com](http://www.audiolis.com)

# Programa Formativo

FORMACIÓN PROGRAMADA PARA EMPRESAS



## Curso de Técnicas administrativas

**Familia  
profesional**

Administración y gestión

**Horas**

50 horas

**Modalidad**

Online

# Descripción del curso de Técnicas administrativas

## Objetivos del curso

Con este CURSO ADGG077PO TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS el alumno será capaz de desenvolverse dentro del Sector y obtener las competencias, los conocimientos, habilidades y las actitudes necesarias para el desarrollo de las tareas administrativas en la empresa.

## Programa formativo

### *UNIDAD DIDÁCTICA 1. ATENCIÓN AL CLIENTE*

1. La acogida personal
2. Mejorar las técnicas de atención a clientes externos e internos

### *UNIDAD DIDÁCTICA 2. USO DEL TELÉFONO*

1. Imagen positiva de la Empresa a través del teléfono
2. Principios básicos del medio telefónico
3. Comprender y hacerse comprender al teléfono
4. Manejo de situaciones difíciles

### *UNIDAD DIDÁCTICA 3. REDACCIÓN COMERCIAL (CARTAS, INFORMES, ETC.),*

1. Conocer las fórmulas para mandar cartas e informes
2. Redactar con estilo comercial
3. Responder con eficacia

#### *UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIDAD*

1. Patrimonio
2. Ciclo contable
3. Balance
4. Tratamiento de las existencias
5. Amortización: concepto, sistemas y métodos
6. Provisiones
7. Cuentas de pérdidas y ganancias
8. Plan general de contabilidad

#### *UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMAS DE ARCHIVO*

1. Analizar el problema del archivo
2. Aplicar sistemas de clasificación
3. Organizar el archivo
4. Conocer la vida del archivo

#### *UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROTOCOLO EN LA EMPRESA*

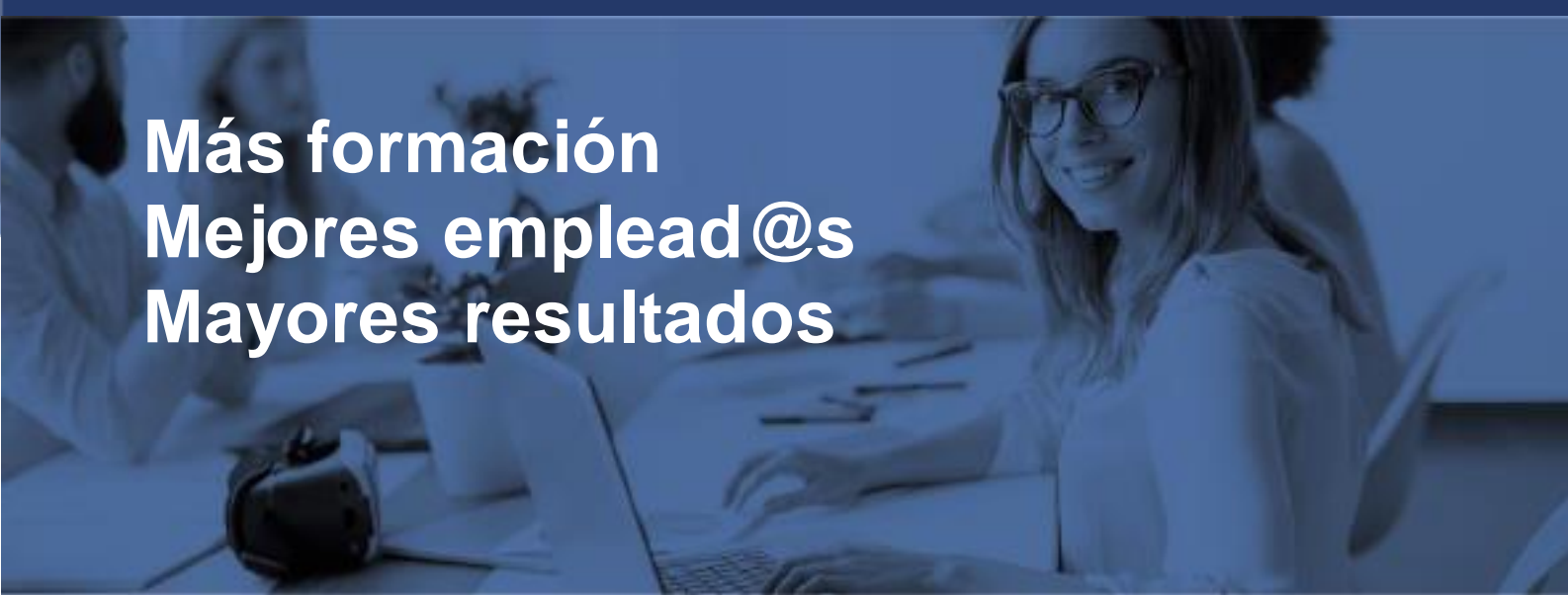
1. Saber estar: cuidar la primera impresión
2. Saber hacer
3. Técnicas de protocolo oficial

#### *UNIDAD DIDÁCTICA 7. ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y EVENTOS*

#### *UNIDAD DIDÁCTICA 8. AGENDA*

1. Organizar el tiempo
2. Actividades, visitas, reuniones





**Más formación  
Mejores emplead@s  
Mayores resultados**

## **Ventajas de la formación continua bonificada**

### **01 MEJORES RESULTADOS**

Incremento de los resultados económicos de la empresa fruto de la mejora y el reciclaje profesional de sus empleados.

### **02 PRODUCTIVIDAD**

Aumenta la productividad de sus empleados.

### **03 SIN COSTES**

Formación de calidad sin coste para la empresa ni para el trabajador.

### **04 CLIMA LABORAL**

Mejora el clima laboral al sentirse los empleados mejor valorados por la empresa.

### **05 COMPROMISO**

Mejora la imagen de la empresa y aumenta la motivación y el compromiso de los empleados.



# Características de nuestros cursos online

## APOYO CONTINUO

Formación impartida por expertos en la materia y seguimiento y apoyo continuo.

## CAMPUS VIRTUAL

Permite al alumnado conectarse sin limitaciones horarias ni lugar de impartición.

## CONTENIDOS INTERACTIVOS

Diseñados para conseguir un avance progresivo y motivante para el alumnado.



· Más formación, mejor empleo ·

952 10 14 94 · [info@audiolis.com](mailto:info@audiolis.com) · [www.audiolis.com](http://www.audiolis.com)