

22.- Ayudante de gestión y servicios comunes de entidades de plena inclusión Castilla y León

Docente:

JOSE A. DE LA PUERTA

Formador especializado en el certificado de profesionalidad de operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales adaptado a personas con discapacidad intelectual.

Destinatarios:

- Profesionales con discapacidad intelectual que trabajan como ayudantes administrativos, recepcionistas, atención telefónica, etc.

MODALIDAD: PRESENCIAL

DURACIÓN: 4 HORAS

FECHAS: 28 de mayo

HORARIO: De 10 a 14 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN:

PLENA INCLUSIÓN CASTILLA Y LEÓN

Paseo del Hospital Militar, 40 - Local 34.

47006 VALLADOLID. Teléfono 983320116

DESCRIPCIÓN

Esta acción formativa tiene un doble objetivo:

- 1) Que las personas que trabajan en entidades de Plena inclusión Castilla y León en puestos relacionados con la atención al público, personal y telefónico principalmente y/o tareas de apoyo administrativo, se conozcan entre sí y se “pongan cara”, ya que son muchas las ocasiones en las que hablan por teléfono entre ellos/as, y no tienen oportunidad de poder conocerse en reuniones como los perfiles técnicos.
- 2) El reciclaje en técnicas básicas de atención al público y oficina.

CONTENIDOS:

1. Dinámica de presentación de los participantes.
2. Actualización en técnicas básicas de oficina y atención al público:
 - Comunicación telefónica y atención al cliente.
 - Gestión de correspondencia y paquetería.
 - Gestión del tiempo.