

PLAN DE ESTUDIOS	
ALUMNO/A:	ELI ITURRALDE
DEPARTAMENTO	ÁREA DE INFORMACIÓN (ÁREA DE RECEPCIÓN PRINCIPAL)
PUESTO:	RESPONSABLE
TIPO DE FORMACIÓN:	CAPACITACIÓN
DENOMINACIÓN DEL CURSO:	LABOR DE RECEPCIÓN: VOCABULARIO, FRASES Y DOCUMENTOS HABITUALES
DURACIÓN:	20 h (sesiones de 30 min.)
OBJETIVOS:	Cumplimentar en euskera los documentos trabajados y ser capaz de dar explicaciones sobre los mismos y hacer su trabajo de recepción en euskera. Ser capaz de crear documentos de ese tipo en euskera.
INICIO:	2007
FINAL:	2008
OBSERVACIONES:	
CONDICIONES:	Horas del plan de formación
Firma: la empresa:	Firma: la trabajadora
Fecha	