

APLICACIONES Y MEDIOS INFORMÁTICOS QUE INTERVIENEN EN LA GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL

SKU: EVOL-1100-VNO-B | Categorías: [ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN](#), [Gestión de la información y comunicación](#)

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas [20](#)

Acreditado por Universidad [NO](#)

Créditos ECTS [0](#)

CURSO TEMÁTICO

Objetivos

- Aplicar técnicas de comunicación escrita en la confección y cumplimentado de avisos, rótulos u otros documentos de información análogos, mediante la utilización de instrumentos de escritura manuales o electrónicos Utilizar técnicas básicas de comunicación presencial, transmitiendo información operativa y de imagen corporativa de acuerdo con los usos y costumbres socio-profesionales rutinarios, de organizaciones e interlocutores tipo.

Contenidos

1. El correo electrónico.
2. La agenda electrónica.
3. Procesador de texto.

