Comunicación Oral y Escrita en la Empresa (70 horas)



Categoría: Administración y Gestión
Product Tags: Curso Administración
Página del curso: https://www.ensenanzadual.com/cursos/comunicacion-oral-y-escrita-en-la-empresa-uf0521-70-horas/

Objetivo

Con el Curso de **Comunicación Oral y Escrita en la Empresa** de **70 horas** adquirirás los conocimientos necesarios para cambiar de carrera o actualizar tus competencias profesionales, no lo dudes más y solicita información sobre este curso.

Descripción

UD1. La comunicación oral

1.1 El lenguaje oral.

1.2 La comunicación no verbal.

1.3 La comunicación verbal y no verbal en la comunicación presencial.

1.4 La comunicación telefónica.

1.5 Normas de seguridad, registro y confidencialidad en la comunicación presencial y telefónica.

UD2. La comunicación escrita

2.1 La escritura como medio de comunicación.

2.2 Equipos y sistemas de comunicación escrita.

2.3 Comunicaciones escritas internas de carácter breve.

UD3. Aplicaciones y medios informáticos que intervienen en la gestión de la comunicación empresarial

3.1 El correo electrónico.

3.2 La agenda electrónica.

3.3 Procesador de texto.

Información adicional

- Online: Si
- Horas: 70
- Tipo: Profesiones
- Unidades: 2