



FORMACIÓN PROFESIONAL CONTINUA

SECTOR: Administración y Oficinas

TÉCNICAS BÁSICAS DE COMUNICACIÓN Y ARCHIVO

MODALIDAD: Distancia

DURACIÓN: 70

CONTENIDO:

- La empresa
- Organización empresarial
- La comunicación en la empresa:
- La comunicación oral.
- Las comunicaciones escritas
- El archivo y la gestión de la documentación



TELÉFONO DE INFORMACIÓN GRATUITO
9 0 0 1 0 2 1 6 8



info@albant.net