

(UF0521) Comunicación Oral Y Escrita En La Empresa



Área: Habilidades directivas
Modalidad: Teleformación
Duración: 70 h
Precio: 490.00€

[Curso Bonificable](#)
[Contactar](#)
[Recomendar](#)
[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Objetivo General El objetivo general del presente curso es adquirir los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la comunicación oral y escrita en la empresa. **Objetivos específicos** Aplicar técnicas de comunicación efectiva, en situaciones de relaciones profesionales con personas internas o externas de la organización. Aplicar pautas de comportamiento asertivo en procesos de comunicación tanto presenciales como telefónicos. Conocer las normas y principios que deben reunir los mensajes escritos. Identificar los sistemas de comunicación como el ordenador y el fax, y la combinación entre ambos. Distinguir los tipos de comunicación interna y sus características. Manejar el correo con Microsoft Outlook. Manejar las funciones de la agenda electrónica con Microsoft Outlook. Conocer los aspectos básicos del procesador de texto.

CONTENIDOS

Unidad didáctica 1. La comunicación oral El lenguaje oral La comunicación no verbal La comunicación verbal y no verbal en la comunicación presencial La comunicación telefónica Normas de seguridad, registro y confidencialidad en la comunicación presencial y telefónica. Unidad didáctica 2. La comunicación escrita. La escritura como medio de comunicación. Equipos y sistemas de comunicación escrita Comunicaciones escritas internas de carácter breve Unidad didáctica 3. Aplicaciones y medios informáticos que intervienen en la gestión de la comunicación empresarial El correo electrónico La agenda electrónica Procesador de texto

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 8 o superior, Mozilla Firefox 52 o superior o Google Chrome 49 o superior. Todos ellos tienen que tener habilitadas las cookies y JavaScript.
- Resolución de pantalla de 1024x768 y 32 bits de color o superior.