COMUNICACIÓN EFICAZ ESCRITA

MODALIDAD

PRESENCIAL

HORAS:

OBJETIVOS

* Conocer las técnicas más eficaces de la comunicación escrita.
* Redactar los modelos más habituales de escritos de uso empresarial.
* Adquirir recursos para redactar escritos coherentes, con estilo y utilizando un lenguaje correcto.

CONTENIDOS

T.1.- La comunicación escrita

T.2.- Técnicas eficaces de comunicación escrita

T.3.- Modelos de documentos escritos