Paraninfo

# UF0521 - Comunicación oral y escrita en la empresa Outlook y Microsoft Word 2007

**Editorial:** Paraninfo
**Autor:** ÓSCAR SÁNCHEZ ESTELLA, MARÍA ANGELES HORTIGÜELA VALDEANDE, RICARDO HERRERO DOMINGO
**Clasificación:** Certificados Profesionales > Administración y Gestión
**Tamaño:** 17 x 24 cm.
**Páginas:** 136
**ISBN 13:** 9788428327671
**ISBN 10:** 842832767X
**Precio sin IVA:** $33778.00
**Precio con IVA:** $33778.00
**Fecha publicacion:** 25/03/2013

## Sinopsis

En toda organización resulta fundamental e imprescindible comunicarse, ya sea con personas dentro de la propia organización o fuera de ella. Esta comunicación puede ser tanto oral como escrita y para dominarla es esencial conocer cuáles son las características básicas de dichos procesos de intercambio de información.
Por otra parte, y gracias a los equipos informáticos, hoy por hoy gran parte de las comunicaciones empresariales se realizan a través de soportes informáticos, de ahí la necesidad de saber cuáles son esos soportes y cómo funcionan.
Todos estos aspectos son abordados de manera sencilla y con un enfoque práctico y didáctico en esta obra, y ello prestando especial atención al uso del correo electrónico y procesador de textos también en su versión 2007. Para afianzar los conocimientos que se van presentando a lo largo del libro, los autores han decidido incorporar una completa selección de actividades resueltas que enriquecen la exposición de conceptos y contribuyen a una mejor asimilación de los mismos.
Asimismo, el libro se adecúa exactamente a las exigencias curriculares y normativas definidas y desarrolladas en el RD 645/2011 de 9 de mayo que regula los contenidos necesarios para la obtención de diversos certificados de profesionalidad en la familia profesional de Administración y gestión. Responde fielmente al currículo de la unidad formativa a la que hace referencia el título, se integra en el módulo formativo titulado Operaciones básicas de comunicación, esencial para cuantos se forman en este ámbito y desempeñan o aspiran a desempeñar puestos de trabajo vinculados a este entorno profesional.

# Indice

1. La comunicación oral, 2. La comunicación escrita,  3. Aplicaciones y medios informáticos que intervienen en la gestión de la comunicación empresarial.

Paraninfo Argentina Calle José Abascal, 56 (Utopicus). Oficina 217. 28003 Madrid (España)
Tel.  Fax
clientes@paraninfo.com.ar  www.paraninfo.com.ar