

HERRAMIENTAS DE COMUNICACION EN LA OFICINA



Dirigido a:

Objetivos:

En este curso trataremos las técnicas de correspondencia comercial escrita, igualmente se analiza la comunicación informática a través de los correos electrónicos y los tipos de cartas comerciales clasificados según su utilidad: para el proceso de compra-venta, de cobro, de reclamación... Un curso práctico y eficaz para personas que requieran una preparación en este sentido. El curso incluye simulaciones siendo numerosas las prácticas "paso a paso" descargables (PDF), así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

Contenidos formativos:

ÍNDICE

1 Correspondencia comercial

- 1.1 La carta
- 1.2 La presentación
- 1.3 Partes de la carta
- 1.4 Práctica - Correspondencia comercial la carta
- 1.5 Cuestionario: Correspondencia comercial La carta

2 Correo electrónico

- 2.1 Qué es el correo electrónico
- 2.2 Ventajas
- 2.3 Sobre las direcciones de correo electrónico
- 2.4 Outlook Express
- 2.5 Enviar un mensaje
- 2.6 Adjuntar ficheros en un correo electrónico
- 2.7 Recibir y leer mensajes
- 2.8 Normas para una correcta utilización de su correo electrónico
- 2.9 Práctica - Correo electrónico
- 2.10 Cuestionario: El correo electrónico

3 Tipos de cartas comerciales I

- 3.1 Cartas relacionadas con el proceso de compra
- 3.2 Cartas de respuesta a una solicitud



3.3 Práctica - Tipos de cartas comerciales I
3.4 Cuestionario: Tipos de cartas comerciales I

4 Tipos de cartas comerciales II
4.1 Cartas de reclamaciones
4.2 Cartas de respuestas a las reclamaciones
4.3 Cartas relacionadas con el proceso de cobro
4.4 El mailing o carta circular
4.5 Práctica - Tipos de cartas comerciales II
4.6 Cuestionario: Tipos de cartas comerciales II

5 Las comunicaciones formales
5.1 Las comunicaciones formales
5.2 La instancia
5.3 El recurso
5.4 La declaración
5.5 El oficio
5.6 El certificado
5.7 Práctica - Las comunicaciones formales
5.8 Cuestionario: Las comunicaciones formales
5.9 Cuestionario: Cuestionario final

Duración: 10 Horas

Fecha Inicio: -

Fecha Fin: -

Horario: -

Lugar Impartición: Consultar

Precio: 70,00€

Descuentos: PRECIO UNICO

Tipo de Formación: -

Requisitos: Consultar

Calendario: Estamos actualizando el contenido, perdona las molestias.

** Delfín Formación es una entidad inscrita y acreditada en el registro de Centros y Entidades de*

Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Valenciana.

** Si tienes cualquier duda, por favor llámanos al 965 34 06 25 o envíanos un WhatsApp al 607 74 52 82, te responderemos lo más rápido posible.*

** Sólo se considera como alumno/a matriculado/a en el curso a aquella persona que haya completado la ficha de inscripción y pagado el importe total de la acción formativa antes del inicio del curso. Delfín formación se reserva el derecho a anular o aplazar este curso si no se llega a cubrir un mínimo de inscripciones.*

