

## 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:** \$10768.00

**Precio con IVA:** \$10768.00

**Fecha publicación:** 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.

### Índice

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

la gestión de la comunicación empresarial.

Ediciones Paraninfo S.A. Calle Velázquez no. 31, 3º. Derecha, 28001 Madrid (España)

Tel. (+34) 914 463 350 Fax (34) 91 445 62 18

[email protected] [www.paraninfo.es](http://www.paraninfo.es)