

ADGG013PO CORRESPONDENCIA COMERCIAL (ONLINE)



180,00 € - 250,00 €

Este Curso ADGG013PO CORRESPONDENCIA COMERCIAL. le ofrece una formación especializada en la materia dentro de la Familia Profesional de Administración y gestión. Con este CURSO ADGG013PO CORRESPONDENCIA COMERCIAL. el alumno será capaz de desenvolverse dentro del Sector y realizar los diferentes tipos de documentos que se utilizan en la comunicación externa e interna de la empresa, mailings y combinación correspondencia.

Categorías: [Administración y Gestión](#), [Administración y Oficinas](#), [Certificados de Profesionalidad](#), [Certificados de Profesionalidad Online](#), [Cursos online](#) |

INFORMACIÓN

Duración	32 h
Modalidad	Online
Docencia	TUTOR PERSONAL

Prácticas	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
Método de pago	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
Centro de empleo	AGENCIA DE COLOCACIÓN
Formación acreditada	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTILO EN CARTAS COMERCIALES. TIPOS

1. Definición
2. Aspectos a tener en cuenta en la redacción de un documento comercial
3. Estructura de un documento comercial
4. Estilos de carta comercial

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INFORMES

1. Definición
2. Estructura de un informe
3. La petición de un informe
4. La redacción de un informe
5. Tipos de informes

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INSTANCIAS Y OFICIOS

1. Definición de instancia
2. Márgenes de la instancia
3. Estructura de una instancia
4. Definición del oficio
5. Márgenes del oficio
6. Estructura de un oficio

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMUNICACIONES: INTERNAS Y EXTERNAS

1. Definición de comunicación
2. Comunicados internos

3. Comunicados externos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MAILINGS

1. Mailings
2. Combinar correspondencia.

