

APRENDE A COMUNICARTE: COMUNICACIÓN EFICIENTE PARA EL EMPLEO

OPERACIONES AUXILIARES DE COMUNICACIÓN

- 1. PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA EN SITUACIONES PROFESIONALES DE RECEPCIÓN Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN.**
- 2. ELABORACIÓN DE COMUNICACIONES ESCRITAS BREVES.**
- 3. COMUNICACIÓN SOCIO-PROFESIONAL PRESENCIAL, TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA.**