

REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

FAMILIA: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

ÁREA: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

HORAS: 60

MODALIDAD: TELEFORMACIÓN

¿Cuál es el objetivo de esta especialidad formativa?

Definir eficazmente los objetivos y contenidos de un informe con el fin de saber exactamente qué es lo que se quiere mostrar en el mismo y utilizar un lenguaje claro, breve y conciso para conseguir informar, convencer y persuadir a la audiencia.

¿Cuáles son los contenidos de esta especialidad formativa?

- 1. Las claves de una buena escritura
- 2. Crear un buen informe
- 3. El poder del lenguaje
- 4. Ser persuasivo
- 5. Influencia de la presentación

Dirigido prioritariamente a personas en situación de desempleo.

 formacion@coloniectm.com

 91 456 08 17 