



**Fundación Sermes**

**Curso de Comunicación Administrativa**

**www.fundacionsermes.org**  
**C/Rufino González 14, Esc 1 - 2ºDcha**  
**28037 - Madrid**  
**Telf: +34 91 375 69 30**  
**Fax: +34 91 375 69 31**  
**info@fundacionsermes.org**

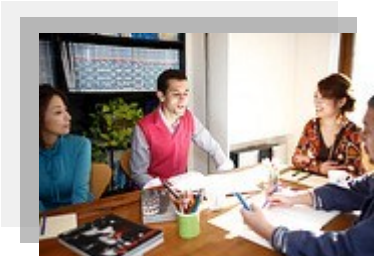


Este curso le capacitará para mejorar su comunicación administrativa, tanto con sus compañeros como con sus clientes.

De cómo nos comunicamos tanto verbal como no verbalmente depende nuestro éxito en la transmisión de la información.



Nuestra labor profesional y la dimensión exterior que proyecta la empresa en que trabajamos es responsabilidad nuestra.

**Duración y horarios:**

30 horas.

Del 10 a 28 de septiembre de 2012.

De lunes a viernes de 12:00 a 14:00 horas.

**Programa:**

- Introducción.
- Tema 1: Comunicación Escrita:
  - \* Redacción de Textos.
  - \* Redacción Administrativa.
- Tema 2: Comunicación Oral:
  - \* Lenguaje.
  - \* Protocolo.
  - \* Tono.
  - \* Tipos: presencial / telefónica.

**Plazas:**

20 alumnos.