



## Comunicación escrita

Un buen informe se lee en minutos, es útil durante meses y se puede poner a disposición de numerosas personas de la organización. También puede demostrar el conocimiento de quien lo ha escrito de un determinado tema y la calidad de su análisis.

Para utilizar el email de forma efectiva, necesitas manejar tu buzón de entrada y aplicar los principios de la buena comunicación.

### ¿Qué aprenderás?

- A escribir informes y a utilizar el email de forma productiva.

### Contenidos del curso

1. Sobre este curso
  2. Estructurar un informe
  3. Darle formato a un informe
  4. Gestión de emails
  5. Resumen
- 

**Método de entrega:** learningCloud sprint, SCORM, xAPI

**Desarrollado por:** Video Arts

**Temática:** Comunicación & Relaciones

**Duración:** 15 minutos

**Licencia:** subscription

**Idiomas:** es, en