



## 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

Delivery: learningCloud sprint, SCORM, xAPI

**Developed**: Video Arts

Tematica: Comunicación & Relaciones

**Duration:** 15 minutes **License:** subscription **Languages:** es, en