

FICHA TÉCNICA DEL CURSO

Nombre del curso: Comunicación interpersonal en organizaciones y Administraciones Públicas

Duración: 15h

Modalidad: Online

Objetivo

- Aplicar las técnicas de comunicación oral, presencial o telemática, transmitiendo información de acuerdo con los usos, protocolos y costumbres socioprofesionales habituales de organizaciones e interlocutores tipo.

Contenido

1. La comunicación oral: normas de información y atención, internas y externas.
2. Técnicas de comunicación oral.
3. La comunicación no verbal.
4. La imagen personal en los procesos de comunicación.
5. Criterios de calidad en el servicio de atención al cliente o interlocutor.