



CURSO APROVECHAMIENTO AL MAXIMO DE LAS HERRAMIENTAS OFIMATICAS

Certificación:

*Diploma de Asistencia FEUD.

Duración:

60 Horas

Tipo de Curso:

Presencial

Idioma:

Español

CONTENIDO TEMÁTICO

- Fundamentos de Redacción
 - Tipos de documentos (informativos, cortesías, hojas de vida, cartas formales e informales).
 - Conceptualización sobre el esquema básico para la correcta estructuración de oraciones.
 - Estructuras de la oración (oración simple, oración compuesta, oración compleja).
 - Párrafo
 - Características de la redacción empresarial
- Redacción Correo Electrónico
 - Composición de un E-Mail
 - Definición de un Asunto
 - Tipos y usos de las opciones de Copia
 - Intenciones
- Fundamentos De Una Presentación
 - Concepto de presentación y su valor en el negocio.
 - Función de la presentación.
 - Comparar las diversas herramientas del mercado y sus ventajas e inconvenientes.
 - Enfocarse en el tema y el argumento antes de empezar.
 - La idea clave y su desarrollo narrativo.
- Definiciones y generalidades de tecnologías de alto impacto
- Potenciación de habilidades comunicativas a partir de tecnologías
- Características y criterios para presentaciones de alto impacto
- La imagen y el Icono como lenguaje comunicacional
- Etapas en la producción de presentaciones
- Diseño de plantilla en Power Point para:
 - Presentaciones efectivas y comerciales.
 - Presentaciones en Junta Directiva.
- Reportes en Excel
 - Manejo de Información en Tablas
 - Funciones de Excel relevantes para obtener información de acuerdo a Criterios establecidos
 - Manejo de Gráficas

CONTACTO

Fundación de Egresados de la Universidad Distrital

Bogotá D.C. / Colombia

Cr. 20 # 32 A - 45

PBX: 7561133

info@egresadosudistrital.edu.co

Medellín

El Poblado

Cra 43 #17-106 Oficina 601

Teléfono: (4) 6052506

informed@egresadosUdistrital.edu.co

Correo Electrónico

info@egresadosudistrital.edu.co

Más Información

www.egresadosudistrital.edu.co