

# A ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN EN LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES

---

Modalidad: curso e-Learning Duración: 11 horas

Categorías: Administración y gestión

## OBJETIVOS

Analizar las funciones y estilos de mando más habituales de organizaciones tipo en diferentes sectores económicos, distinguiendo sus características básicas.

## CONTENIDOS

1. La empresa y su organización. 2. La Organización empresarial. 3. La dirección en la empresa. 4. Relaciones de interacción entre dirección y la asistencia a la dirección. 5. Funciones del servicio de secretariado.

