

Modalidad: curso e-Learning Duración: 4 horas

Categorías: Administración y gestión

OBJETIVOS

Establecer el diseño de las presentaciones teniendo en cuenta las características de la empresa y su organización. Explicar la importancia de la presentación de un documento para la imagen que transmite la entidad, consiguiendo que la información se presente de forma clara y persuasiva, a partir de distintas presentaciones de carácter profesional de organizaciones tipo.

CONTENIDOS

1. Diseño, organización y archivo de las presentaciones. 1.1. Importancia. 1.2. Respeto por las normas de estilo de la organización. 2. Diseño de las presentaciones. 2.1. Claridad en la información. 2.2. La persuasión en la transmisión de la idea. 3. Evaluación de los resultados. 4. Organización y archivo de las presentaciones. 4.1. Confidencialidad de la información. 5. Entrega del trabajo realizado.

