



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: Preparación para postos de secretaría

GRUPO: Cursos Autonómico

ÁREA: Históricos EGAP

CUALIFICACIÓN:	ASISTENCIA	PLAN:	F. FINALISTAS	HORAS:	15
ADMINISTRACIÓN:	AU LO UN ES CI XU	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	1992
MOD.IMPARTICIÓN:	PRESENCIAL	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

Dar a coñecer as técnicas de traballo dos titulares de postos de secretaría.

DESTINATARIOS

Persoal dos grupos C e D dos servizos centrais da Xunta de Galicia que estea ocupando postos de secretaría, preferentemente de altos cargos.

PROGRAMA

Funcións básicas. Técnicas de comunicación. O protocolo administrativo. Novas tecnoloxías. Arquivo da secretaría particular. Aspectos económicos da secretaría particulares.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

VER DOG / VER MEMORIA

3. DATOS EDICIÓNS

844001

LOCALIDADE: SANTIAGO

INICIO / FIN: 14/10/1992 a 16/10/1992

NUM. PRAZAS: 25

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME:

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE