

COMUNICACIÓN INTERNA

REF: K015

OBJETIVOS

- Adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para llevar a cabo una adecuada gestión de la comunicación interna en las organizaciones actuales como medio para alcanzar los objetivos empresariales.
- Conocer los instrumentos de comunicación más utilizados, así como saber diseñar un plan de comunicación interna, controlar los procesos de comunicación informal, etc.
- Describir las principales herramientas de comunicación interna: intranet, correo electrónico, portales de empleados, redes sociales corporativas, etc.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. COMUNICACIÓN

- 1.1. Introducción
- 1.2. Comunicación empresarial
- 1.3. Concepto de comunicación
- 1.4. Tipos de comunicación
- 1.5. Barreras y dificultades en la comunicación

2. COMUNICACIÓN INTERNA

- 2.1. Importancia de la comunicación interna
- 2.2. Objetivos
- 2.3. Funciones
- 2.4. Comunicación descendiente
- 2.5. Comunicación ascendente
- 2.6. Comunicación horizontal
- 2.7. Comunicación transversal
- 2.8. Comunicación informal
- 2.9. Plan de comunicación interna
- 2.10. El encargado de la comunicación interna

3. COMUNICACIÓN EN EL SIGLO XXI

- 3.1. Organizaciones multinacionales
- 3.2. Organizaciones virtuales
- 3.3. Teletrabajo
- 3.4. Correo electrónico
- 3.5. Intranet
- 3.6. Portales de empleados
- 3.7. Redes sociales corporativas