Paraninfo

Técnicas administrativas básicas 2.ª edición

Editorial: Paraninfo
Autor: ÓSCAR SÁNCHEZ ESTELLA, RICARDO HERRERO DOMINGO
Clasificación: Grado Básico > Administración y Gestión
Tamaño: 21 x 27 cm.
Páginas: 200
ISBN 13: 9788428345033
ISBN 10: 8428345031
Precio sin IVA: $ 100931.00 COP
Precio con IVA: $ 100931.00 COP
Fecha publicacion: 26/02/2021

Sinopsis

Con claridad y sencillez, se explican de manera fácil,
amena y eficaz las técnicas administrativas básicas
para tramitar el correo, preparar pedidos
y realizar pagos dentro de una organización.

Este libro desarrolla los contenidos del módulo profesional de Técnicas Administrativas Básicas, del Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas, y del Título Profesional Básico en Servicios Administrativos, pertenecientes a las familias profesionales de Actividades Físicas y Deportivas, y de Administración y Gestión, respectivamente.

Esta nueva edición actualiza los contenidos y amplía sustancialmente el número de actividades, añadiendo a los mapas conceptuales, test de repaso y actividades finales presentes en la anterior edición, nuevos cuestionarios de comprobación, así como numerosas actividades finales de ampliación para reforzar lo aprendido en cada unidad.

Técnicas administrativas básicas introduce al alumnado en la organización de las entidades, tanto privadas como públicas, describiendo las tareas asociadas a sus distintas áreas funcionales, analizando, también, las tareas relacionadas con la correspondencia y la paquetería, las operaciones básicas de cobros y pagos, y el registro y el control del material y los equipos de oficina.

Ricardo Herrero Domingo, diplomado en Ciencias Empresariales, es profesor de Enseñanza Secundaria en

la especialidad de Administración de Empresas. **Óscar Sánchez Estella,** diplomado en Ciencias Empresariales, licenciado en Ciencias del Trabajo y graduado en Administración y Dirección de Empresas, es profesor técnico de Formación Profesional en la especialidad de Procesos de Gestión Administrativa. Ambos son autores de otros títulos de formación publicados por esta editorial.

Indice

1. La organización de las entidades y sus áreas funcionales; **2.** Tramitación de correspondencia y paquetería; **3.** Control de almacén de equipos y material de oficina; **4.** Operaciones básicas de tesorería. Los medios de cobro y pago.

Paraninfo Colombia Calle José Abascal, 56 (Utopicus). Oficina 217. 28003 Madrid (España)
Tel. (+34) 914 463 350 Fax
clientes@paraninfo.co www.paraninfo.mx