



Subsecretaría de Educación Media Superior
Dirección General de Bachillerato
Escuela Preparatoria Federal por Cooperación
"QUETZALCOATL"



CLAVE: EMS-2/123 CCT. 17SBC2123R Tepoztlán Morelos
CICLO ESCOLAR 2023-2024

GUÍA EXTRAORDINARIO

CAPACITACIÓN: ADMINISTRACIÓN
ASIGNATURA: COMUNICACIÓN DE LA EMPRESA

SEXTO SEMESTRE

ALUMNO: _____

INSTRUCCIONES: lee detenidamente y contesta correctamente lo que se te indica en cada apartado.

I. LEE Y CONTESTA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

¿Qué es la comunicación?

¿Qué es la información?

¿para qué sirve la comunicación en la empresa?

¿Qué es un documento?

¿Qué es el ciclo de vida de un documento?

¿A qué se refiere “públicos” en la clasificación de utilidad?

¿A qué se refiere “privados” en la clasificación de utilidad?

Menciona 5 documentos privados de la empresa

¿Qué es un documento ejecutivo?

¿Qué es un documento técnico?

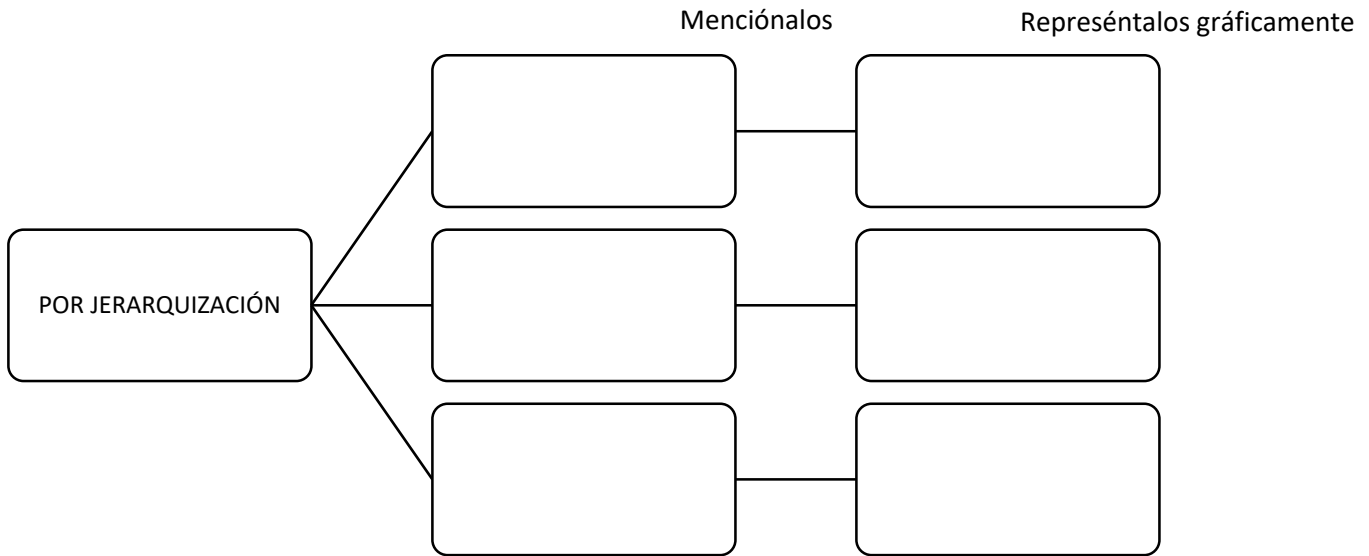
¿Qué es un archivo?

Menciona 3 tipos de manuales

¿Qué es la comunicación directa?

¿Qué es la comunicación indirecta?

II. Si nos focalizamos más en las organizaciones y en los diferentes niveles que encontramos dentro las mismas (jerarquización), los tipos de comunicación de una posición a otra pueden ser:



III. REALIZA EL DIAGRAMA DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN, VALOR 6 PUNTOS

IV. Realiza el diagrama del “ciclo de vida del documento”

V. Menciona y define las habilidades comunicativas

VI. Realiza un mapa conceptual de:

Documentos ejecutivos

Documentos técnicos

Sistema de control de archivo