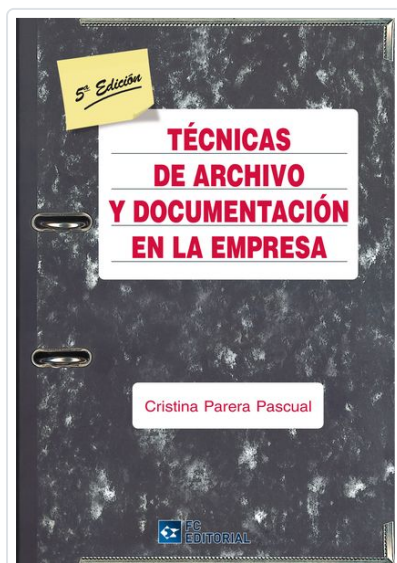


# TÉCNICAS DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN EN LA EMPRESA. 5ª ED.



CRISTINA PARERA

## SYNOPSIS

Hay dos razones fundamentales que justifican este libro. La primera es tratar de aliviar con algunos consejos la ardua tarea que para muchos implica conseguir tener los documentos y la información organizada. Y la segunda es transmitir la importancia que hoy día tiene establecer en las empresas criterios lógicos y eficaces para los archivos. Dada la diversificación creciente de los medios en los que acumularemos toda la documentación e información (CD, discos ópticos, etc.), sin estos criterios de eficacia, la versatilidad y capacidad de los medios no será rentable y producirá más caos que soluciones. Como profesionales, nos referimos al Archivo con frecuencia dentro de un contexto de desesperación, preocupación o aburrimiento. Abordar el tema del "Archivo" puede parecer una temeridad digna de mejor causa. A pocas personas parece agradarles el tiempo que tienen que dedicar al archivo, y reconocen que archivar no les gusta. Sin embargo, ese disgusto se debe principalmente a la visión de un archivo desorganizado. Por el contrario, un archivo que nos permite encontrar la información fácilmente, con sus títulos bien alineados, legibles y de fácil acceso, produce siempre una sensación de placer y satisfacción, ya sea en el entorno personal o en el profesional. El archivo, en ocasiones, es una asignatura pendiente. Y sin embargo, es una tarea fácil y sencilla de aprender y de poner en práctica. Con este ánimo se aborda este libro. Nuestra ilusión es que, con la única condición de dedicarle un poco de tiempo a la lectura de este libro pueda usted encontrar, de manera inmediata, criterios útiles y fáciles, así como consejos prácticos, que le ayudarán a guardar, encontrar, controlar y eliminar sus archivos y documentos....



Editorial	FUNDACION
	CONFEMETAL - FC EDITORIAL
Subject	Comunicación y presentación empresarial FC EDITORIAL-
Collection	Secretariado y administración
EAN	9788492735655
Status	Disponible
Pages	231
Size	2300x1600x0 mm.
Weight	420
Price (Tax inc.)	20,30€

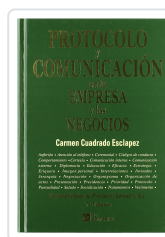
## Related Titles



CÓMO SOBREVIVIR AL CAMBIO: INTELIGENCIA EMOCIONAL Y SOCIAL EN LA EMPRESA. 2ª ED.  
Mª CLAUDIA LONDOÑO



ATENCIÓN AL CLIENTE Y GESTIÓN DE RECLAMACIONES 2ª ED.  
Mª CLAUDIA LONDOÑO MATEOS



PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA Y LOS NEGOCIOS. 7ª ED.  
CARMEN CUADRADO