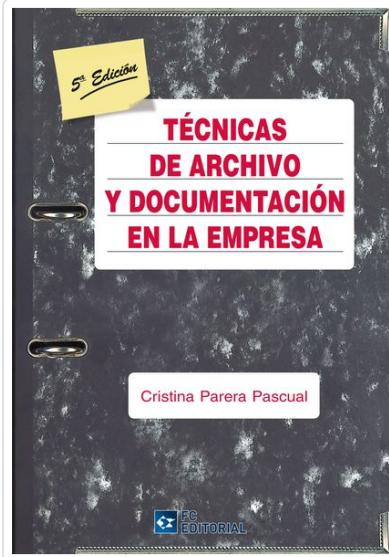


TÉCNICAS DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN EN LA EMPRESA. 5^a ED.



CRISTINA PARERA

SINOPSIS

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....



	FUNDACION
Editorial	CONFEMETAL - FC EDITORIAL
Materia	Comunicación y presentación empresarial
Colección	FC EDITORIAL- Secretariado y administración
EAN	9788492735655
Status	Disponible
Páginas	231
Tamaño	2300x1600x0 mm.
Peso	420
Precio (Imp. inc.)	20,30€

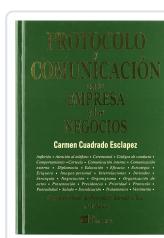
Títulos relacionados



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



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



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