

AUTOPROTECCIÓN EN CENTROS DE TRABAJO	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	30	15	01-06-05 a 14-06-05	U.G.T
CURSO PRACTICO SOBRE I.R.P.F	AREA ECONÓMICO-FINANCIERA	20	15	25-04-05 a 04-05-05	U.G.T
EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN INTERIORES, FLASHOVER Y BRACKDRAFT	SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	24	15	06-04-05 a 08-04-05	U.G.T.

Todos los cursos presenciales tienen horario de 17 a 20 horas salvo los cursos de Seguridad Informática en Internet, Autoprotección en el Centro de Trabajo, y el de Ley de Protección de Datos que se impartirán en horario de 11:00 a 14:00 horas. El curso de Extinción de Incendios en Interiores, Flashover, Brackdraft se imparte se imparte en horario de mañana y tarde de 9:00 a 13:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas.

Melilla a 8 de marzo de 2005.

La Viceconsejera de Recursos Humanos. Catalina Muriel García.

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

DIRECCIÓN GENERAL

457.- Por la presente se comunica que el Instituto Nacional de Administraciones Públicas ha concedido a la Ciudad Autónoma de Melilla las actividades formativas que se detallan a continuación para su desarrollo en el año 2005.

CURSO DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA

Número de horas: 25 horas.

Fecha: A partir del 19 de septiembre de 2005

OBJETIVOS:

Proporcionar pautas de redacción de textos que potencien la claridad y la corrección, mejorando la comunicación con los ciudadanos y otras instituciones. Adquisición de las destrezas básicas necesarias en las intervenciones orales y desarrollar la capacidad argumentativa y la fluidez discursiva.

DESTINATARIOS:

Empleados públicos de la Administración General del Estado

PROGRAMA:

Comunicación oral:

1. La comunicación.
2. Los pilares de la oratoria: el triángulo retórico.
3. El mensaje. El orador. El receptor.

Comunicación escrita:

1. Conceptos previos. Lenguaje y comunicación.