

CORREOS. PROGRAMA

Tema 1: Servicios postales ordinarios y/o registrados, así como los productos a los que hacen referencia.

Tema 2: Centrado en la parte de e-Commerce y de paquetería.

Tema 3: Valores empresariales y otros tantos añadidos, así como servicios adicionales.

Tema 4: Diversificación de las competencias laborales, trabajo realizado en las oficinas de Correos.

Tema 5: Gestión digital: datos y administrativa en Correos.

Tema 6: Otros servicios y productos varios.

Tema 7: Proceso de admisión.

Tema 8: Tratamiento de los paquetes, normativas de transporte.

Tema 9: Protocolo de entrega.

Tema 10: Material corporativo (herramientas tales como PDAs, IRIS, y otras tantas esenciales para el desempeño del trabajador en su puesto o para las funciones que este lleva a cabo).

Tema 11: Atención y trato al cliente: la relación con el mismo, cómo disponer de un trato de calidad que beneficie la imagen de la empresa.

Tema 12: Organización empresarial, marco legal de la empresa y estrategia comercial a seguir.

Tema 13: Términos de igualdad entre sexos y conocimientos legales correspondientes a la violencia de género en el trabajo. Prevención del blanqueo de capital y transparencia, compromiso ético y el tratado de la información en términos de seguridad (LOPD).