

Un boletín informativo es una publicación periódica, que va dirigida a un tipo de lectores específico, que pueden ser estudiantes empleados, trabajadores empresariales

Comunicación escrita, son las comunicaciones más utilizadas en el departamento de Recursos humanos

circulares internas, significa perteneciente al círculo y proviene de el latín <<circularis>>

Administración de recursos humanos

El memorándum sirve para hacer recordar el cumplimiento de una acción de una fecha o actividades de diversa naturaleza

El expediente laboral es útil como medio de probanza ante algún conflicto laboral.

Avisos, el contenido debe de ser llamativo pero a la vez sencillo y no debe de cargarse con mensajes inútiles.

Es el caso de las actas administrativas, con las que se sanciona los comportamientos inadecuados de los empleados.