

DIME CÓMO ESCRIBES...

TALLER INTENSIVO DE ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN PARA PROFESIONALES

OBJETIVO

Aprender las claves para una buena redacción, evitando errores comunes y recordando las reglas ortográficas, gramaticales y de sintaxis más importantes.

DIRIGIDO A

Profesionales interesados en mejorar su redacción, su manera y forma de comunicarse con el cliente interno y externo, elevando su productividad y eficiencia laboral, perfeccionando sus habilidades transmitiendo una imagen íntegra y elocuencia en su escritura.

CONTENIDO

- Menos es más: La diferencia más importante entre la redacción clásica y la actual.
- Semejanzas y diferencias entre redacción y escritura.
- Las cualidades del "escribidor": mal escritor (muy largo, no hay claridad, cero precisión, entre otras).
- Técnicas de redacción: Los procesos de redacción o composición.
- ¿Pienso primero y escribo después? o ¿escribo primero y me corrijo después?
- Sintaxis y Pragmática.
 - Barbarismos en la comunicación.
 - Blablismo o verbosidad, queísmo y dequeísmo, anacolutos.
- Semiótica:
 - Signos de puntuación: La coma y sus usos, el punto y coma, el punto seguido, los dos puntos,
 - las comillas.
 - Signos auxiliares: Comillas, rayas, guiones.
 - Signos diacríticos: Apóstrofo, diéresis, tilde.
- Pensamiento lógico, estructura y elaboración del texto, argumentación, texto y contexto.
- Coherencia y cohesión.
- Comunicación interna y externa.
- La importancia de escribir correctamente: reglas ortográficas.
- Lenguaje comercial y administrativo:
 - Redacción profesional: Correos Electrónicos, informes comerciales, administrativos, cartas,
 - solicitudes.
 - La emotividad y los adjetivos.
 - Tipos de saludos y despedidas apropiados.
 - ¿Cómo responder una queja o reclamo?
- Talleres interactivos de redacción: de la hoja en blanco a la práctica diaria.

METODOLOGÍA

Todos nuestros talleres se arman bajo la Metodología PAM® (Productividad Alineada a Metas), que puede ser resumida en 5 pilares estratégicos:

1. **CONOCIMIENTO:** Aquí insertamos la teoría. Cada concepto es cuidadosamente colocado para que cumpla una función específica alineada a los objetivos del taller.
2. **REFLEXIÓN:** Revisamos en que parte de nuestra vida profesional y personal podemos enfocar los nuevos conocimientos.
3. **APLICACIÓN:** Trabajamos actividades concretas, adaptadas a tus necesidades para aplicar lo que estás estudiando.
4. **PLAN DE ACCIÓN:** Al finalizar el evento diseñarás tu propio plan de acción para que puedas medir los resultados de tu incremento en productividad.
5. **SEGUIMIENTO:** Te ayudaremos con un seguimiento a los 7, 15, 21 y 30 días para comprobar que estés cumpliendo tus indicadores del Plan de Acción.

DETALLES E INVERSIÓN

Duración:	6 horas
Fechas:	Martes 29 al jueves 31 de agosto de 2023
Horario:	18h30 a 20h30
Precio Normal:	\$90 + IVA

PRECIO ESPECIAL: \$45 + IVA

(Hasta el 29 de julio de 2023)

Descuentos:	<ul style="list-style-type: none">• 10% para grupos entre 2 y 4 personas (\$81 + IVA por persona).• 20% para grupos de más de 5 personas (\$72 + IVA por persona).
--------------------	---

Formas de Pago:	Depósito o transferencia a la cuenta corriente 0845008915 a nombre de Germán Lynch Navarro en el Banco Bolivariano.
------------------------	---

Incluye:	Materiales de trabajo, diploma de aprobación (digital e impreso), asesoría con el diseño de un plan de acción personalizado y posterior seguimiento profesional de indicadores para garantizar el aprendizaje, cuaderno, pluma, estación permanente de café, aromáticas y agua.
-----------------	---

No incluye:	Costo del parqueo
--------------------	-------------------