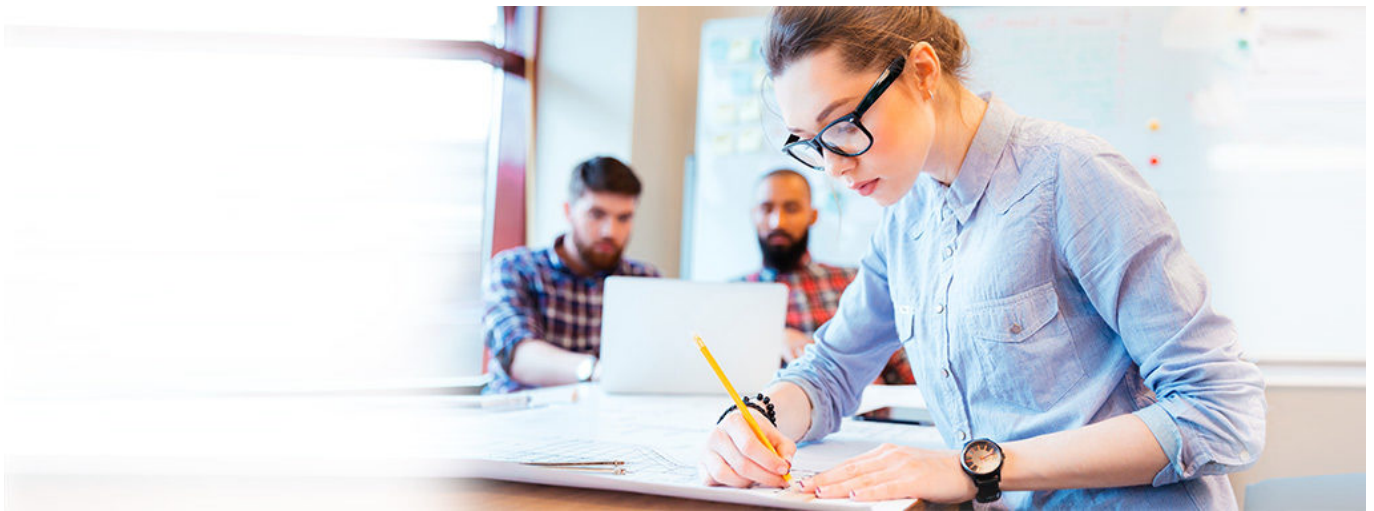


# Herramientas para una redacción eficiente y asertiva en contextos laborales

---



# Herramientas para una redacción eficiente y asertiva en contextos laborales

## Detalle del Curso

---

**Fecha de inicio:** 29-06-2023

**Fecha de término:** 27-07-2023

**Modalidad:** Online

**Area:** Liderazgo y trabajo en equipo

**Tipo:** Curso

**Nivel:** Básico

**Duración:** 30 horas cronológicas / 40 horas pedagógicas

**Código sence:**1238035272

***\*Actividad de capacitación autorizada por Sence para los efectos de la franquicia tributaria de capacitación, no conducente al otorgamiento de un título o grado académico.***

## Descripción

---

La redacción ayuda a expresar ideas, pensamientos y conocimientos. Las personas que no logran producir textos coherentes tienen problemas en casi todos los ámbitos de su vida laboral y, peor aún, tienen dificultades para comunicarse de manera eficaz. Por ello, es importante utilizar herramientas para redactar de manera asertiva.

Una mala redacción repercute negativamente en la comunicación y aún más en la imagen que proyecta el trabajador.

En la actualidad la mayor parte de la comunicación se produce a través de medios escritos, tales como el correo electrónico y las redes sociales.

Aprender a escribir bien sirve para potenciar la marca personal; incrementa las posibilidades de obtener buenas evaluaciones y aumenta la eficacia en el uso del tiempo.

Por todo lo anterior, es importante y urgente entregar herramientas para que los trabajadores adquieran habilidades para escribir textos de acuerdo a las necesidades de su trabajo.

En este curso el participante aprenderá conceptos básicos de redacción y ortografía y su aplicación en textos laborales. Dentro de los conceptos de redacción se encuentran la intención comunicativa, la estructura de textos y la puntuación. Además se revisarán las normas básicas de ortografía, especialmente en lo referido a la acentuación y el uso de ciertas letras que confunden por su sonido.

## Dirigido a

---

Personal de jefaturas administrativas, secretarías y todo tipo de usuarios que requieran repasar las bases de la escritura de textos y documentos.

## Módulos y contenidos

---

### Módulo 1

#### Acción detrás de un texto

##### Objetivo Específico

- Actos lingüísticos básicos.

##### Contenidos

- Qué son y cuál es su función dentro de la comunicación escrita.
- El objetivo fundamental: lograr el compromiso del interlocutor.
- Problemas en su utilización: por qué no se entienden las peticiones.
- Palabras para pedir.
- Elementos de una buena petición u oferta.

### Módulo 2

#### Estructura de los correos electrónicos

##### Contenidos

- El origen de la estructura de los correos electrónicos: cartas y memorándum.
- Cada parte tiene su objetivo: Encabezado, cuerpo, cierre.
- Reglas de cordialidad para escribir correos.

## Módulos y contenidos

---

### Módulo 3

#### Puntuación

##### Contenidos

- La importancia de la puntuación.
- Punto seguido.
- Puntos aparte.
- Coma.
- Punto y coma.
- Dos puntos.
- Puntos suspensivos.
- Signos de interrogación y exclamación.

### Módulo 4

#### Ortografía

##### Contenidos

- Por qué acentuamos.
- Reglas de acentuación.
- Excepciones.
- Nuevas reglas.
- Homófonos.
- Parónimos.
- Uso de las letras V-B.

## Equipo docente

---



### **Jorge Herrera**

---

#### **Jefe de programa**

Ingeniero Comercial, Licenciado en Ciencias de la Administración, Universidad de Santiago de Chile. Director-Gerente del Programa de Capacitación en Computación y del Programa de Capacitación y Desarrollo Integral PROCADE, Dirección General de Educación Continua, UC.



### **María Paz Subercaseaux**

---

#### **Profesora / Tutora**

María Paz Subercaseaux es periodista con postítulo en Informática Educativa de la Pontificia Universidad Católica de Chile. Magíster en Habilidades Directivas, Universidad Adolfo Ibáñez. Certificación de coach ontológico, Newfield Consulting. Profesora del Centro de Capacitación Continua de la UC. Directora de Si Consultores.

## Metodología y certificación

---



### Metodología

El curso es 100% *online* y utiliza metodología basada en el constructivismo, en la cual el estudiante es el actor principal de su propio aprendizaje.



### Evaluación

Al final de cada módulo, el alumno realizará una evaluación en línea de los contenidos estudiados. Además, elaborará un trabajo final de aplicación.



### Certificación

Los alumnos que cumplan las exigencias del programa recibirán un certificado de aprobación otorgado por la Pontificia Universidad Católica de Chile.

## ¿Porqué elegir Teleduc para capacitar?

---

### **Compromiso con la calidad**

N.º 1 Universidades en Latinoamérica 2023 por QS World University Rankings y certificada bajo la NCh 2728.

### **Proceso de mejora continua**

Revisamos sistemáticamente nuestros cursos para asegurar que se cumplan nuestros estándares de calidad.

### **Diseño de cursos acorde a tus necesidades**

Diseñados por expertos en educación a distancia, nuestros cursos presentan contenidos teóricos y prácticos para aplicarlos a situaciones concretas.

### **Cobertura nacional e internacional**

Accederás a la plataforma educativa virtual desde cualquier lugar con conectividad a internet sin importar tu ubicación geográfica.

### **Efectividad y flexibilidad**

Las actividades se desarrollan en forma 100% remota, lo que permite entregar flexibilidad en los horarios, de esta manera podrás distribuir tu tiempo y ser autónomo en tu proceso de aprendizaje.

### **Más de 40 años de experiencia**

Somos la institución con mayor experiencia en educación a distancia de Latinoamérica.

### **Sistema tutorial**

El proceso de enseñanza-aprendizaje se acompaña de un tutor, quien tendrá un rol de mediador y facilitador.

### **Certificación UC**

Nuestros alumnos, al aprobar, reciben una certificación de la Pontificia Universidad Católica de Chile.



## Admisión y matrículas

---

### Proceso de matrícula

Valor pesos: \$140.000\*

Valor dólar: \$175 dólares\*

Web Pay Tarjeta de Crédito

Web Pay Tarjeta de Débito – RedCompra.

**(\*) Precio válido solo por el día 29/05/2023.**

Este programa requiere un número mínimo de matriculados para dictarse y puede sufrir cambios tanto en la programación como en el cuerpo docente, por razones de fuerza mayor.

### Requisitos de aprobación

Para la aprobación del curso, el alumno debe haber obtenido al menos la calificación mínima (4.0) en su promedio ponderado de las actividades evaluadas. Los alumnos que aprueben las exigencias del programa recibirán un certificado de aprobación otorgado por la Pontificia Universidad Católica de Chile. Nota: Las personas que no cumplan con el requisito de aprobación no recibirán ningún tipo de certificación.

---