

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: 08-01-2026

Fecha de término: 05-02-2026

Modalidad: Online

Area: Liderazgo y trabajo en equipo

Tipo: Curso

Nivel: Básico

Duración: 1 mes /

Código sence:1238071963

***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

Este curso busca desarrollar competencias en redacción laboral, entregando herramientas para estructurar y comunicar mensajes de manera clara, precisa y profesional. Los participantes aprenderán a identificar la intención comunicativa, aplicar normas de ortografía y acentuación, emplear correctamente los signos de puntuación y redactar correos electrónicos y documentos laborales con una estructura adecuada. A través de ejemplos prácticos y ejercicios aplicados, se fortalecerá la capacidad de transmitir ideas de manera eficiente y asertiva.

El curso es pertinente para profesionales que requieren mejorar sus habilidades de comunicación escrita en el entorno laboral. La aplicación de estas herramientas permitirá optimizar la redacción de correos, informes y otros documentos, evitando ambigüedades y errores frecuentes. De este modo, los participantes podrán desenvolverse con mayor seguridad en sus funciones, mejorando la interacción con equipos de trabajo, clientes y superiores, y contribuyendo a una comunicación organizacional más efectiva.

El curso tiene un enfoque práctico y una modalidad online asincrónica, centrada en la autogestión del aprendizaje. Los contenidos están organizados en módulos accesibles a través de una plataforma online, brindando flexibilidad para que los participantes administren su tiempo de estudio. Los contenidos se presentan en formato de video clases a través de un LMS (o plataforma en línea). Los estudiantes contarán con el respaldo de un tutor dedicado, quien está disponible para orientar y resolver dudas. Se debe considerar que este tipo de modalidad no solo facilita el aprendizaje a distancia, sino que también se adapta a las responsabilidades y horarios de cada participante.

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

Actos lingüísticos básicos

- 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

- 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

- 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

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

Equipo docente



Claudia Halabí

Jefa de programa

Directora de Educación Continua UC. Ingeniero Comercial y Economista, Universidad de Chile. Ph.D en Economía, Universidad de Georgia, EEUU. Executive Program in Corporate Strategy, Universidad de Chicago. Disciplines of Innovation Certificate, Universidad de Stanford.



María Paz Subercaseaux

Profesora / Profesora

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

Nº1 de habla hispana en Latinoamérica Ranking QS Latam 2025 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

Al realizar el curso nuestros alumnos reciben una certificación de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

Admisión y matrículas

Proceso de matrícula

Valor pesos: \$140.000*

Valor dólar: \$140 dólares*

Web Pay Tarjeta de Crédito

Web Pay Tarjeta de Débito – RedCompra.

(*) Precio válido solo por el día 08/01/2026.

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 cumplen con el requisito de aprobación no recibirán ningún tipo de certificación.
