

COMUNICACIONES CORPORATIVAS (CC)

El Hombre y la mujer de hoy deben dominar ciertos ?géneros? de redacción. Se lo exigirá sin duda el complejo mundo del trabajo. Debe poder escribir con soltura una carta comercial, un memorando o un informe. Debe saber formular su currículum vitae, levantar un acta, reseñar un texto o redactar un trabajo académico. Escribir es un acto muy concreto que se lleva a cabo dentro de ciertos moldes. Es decir, se escribe en y para ciertas estructuras no muy flexibles. La lógica de la comunicación escrita es ésa: primero, unas reglas generales y comunes a todas las ?escrituras?, luego ceñirnos a los moldes específicos teniendo en cuenta sus características particulares.

¿A quién está dirigido?

Todo el personal con necesidades de generar comunicaciones escritas dentro de la organización.

Objetivo general

Dotar al participante de conocimientos y herramientas para dominar ciertos ?géneros? de redacción. Se lo exigirá sin duda el complejo mundo del trabajo.

Objetivos específicos

- Escribir con soltura una carta comercial, un memorando o un informe .
- Saber formular su currículum vitae, levantar un acta, reseñar un texto o redactar un trabajo académico.

Contenido Programático

- LA COMUNICACIÓN, SU PROCESO Y TIPOS
- EL PROCESO DE LA ESCRITURA Y SUS TIPOS
- PLANEACIÓN DEL PROYECTO
- ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL
- LA ESCRITURA
- RECOMENDACIONES SOBRE LÓGICA Y PERSUASIÓN
- LA DIAGRAMACIÓN GENERADORA DE INTERÉS
- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
- EL INFORME

Metodología

Exposiciones y disertaciones con apoyo de multimedia, rotafolio y material de apoyo. Retroalimentación, Dinámicas de grupo, ejercicios, Talleres de trabajo en equipo, Aplicación de técnicas de súper aprendizaje.

Modalidad: Presencial

Beneficios de atender a este curso

- Información sobre los tipos y usos de las comunicaciones escritas dentro de las Empresas e Instituciones.
- Inducción al uso de modelos estándar.
- Métodos para la organización de las ideas dentro de una comunicación escrita.

Duración

El curso tiene una duración de dieciséis (16) horas de docencia.

Horario

Iniciando a las 8:00 AM y concluyendo a las 5:00 PM.

Instructores que dictan este curso

- Ing. Industrial - Diplomado en Gerencia de Medios y Locución Universitaria. Locutor Universitario.