



## CURSOS

# TÉCNICAS Y ESTILO DE REDACCIÓN CON SOPORTE INFORMÁTICO

**OBJETIVO GENERAL:** Proporcionar a los participantes instrumentos que los ayudarán a mejorar en el proceso de aprender a pensar, organizar sus ideas y a expresarlas coherentemente, con ortografía, precisión, claridad, concisión, sencillez y contundencia, lo cual les permitirá forjar su propio estilo de redacción.

### CONTENIDO PROGRAMÁTICO:

#### MODULO I

La primera parte se refiere al proceso de cómo redactar párrafos coherentes y fluidos; cómo construir oraciones con poder persuasivo; qué palabras escoger; cómo mejorar el lenguaje y el estilo de escribir. Se verán algunas normas que ayudarán a redactar ordenada y claramente.

#### MODULO II

En la segunda parte se presentará la estructura de forma y fondo del mensaje que se quiere transmitir. Se darán recomendaciones sobre cómo plantear el problema, cómo razonar y llegar a las conclusiones y recomendaciones y cómo redactar el pensamiento para redactar la respuesta.

### METODOLOGÍA Y ESTRATEGIA PEDAGÓGICA:

El éxito del curso se sustenta en la técnica de enseñanza – aprendizaje “aprender haciendo”, donde los participantes con cada nueva técnica deberán redactar un documento para poner en práctica la utilización de dicha técnica. Adicionalmente, se harán talleres de discusión y evaluación de los contenidos de dichos documentos. Para tal propósito cada participante contará con un computador y el procesador de palabras Word de Microsoft.

Al final del curso cada participante debe presentar su portafolio de documentos redactados en cada taller como resultado del proceso enseñanza – aprendizaje desarrollado por el facilitador y los participantes.

### INFORMACION GENERAL

**Régimen:** Duración 16 horas académicas. Se dicta el modulo los días sábado y domingo, en el horario de 8:00 AM a 5:00 PM.

**Inversión:** 500,00 BS.F. más IVA, por modulo 16 horas.

**Credencial:** Al final del se confiere un certificado de aprobación del Curso de TÉCNICAS Y ESTILO DE REDACCIÓN CON SOPORTE INFORMÁTICO, otorgado por el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales y el Gerente General de FACES.

**Forma de pago:** Depósito en efectivo, cuenta Corriente BOD No. 0116-0140-55-0005797100 a nombre de FACES C.A. Para formalizar la inscripción, consignar en recepción original del deposito.

**\*INCOMPANY:** el precio por modulo será a convenir entre las partes.

### SEDE FACES, C.A.

0261-7970440