



CAPACITACIÓN EN

REDACCIÓN

INSTITUCIONAL

COMUNICACIÓN ESCRITA PARA EL

DESARROLLO DE LAS

ORGANIZACIONES

PROGRAMA

OBJETIVO

La capacitación tiene por objetivo brindar las herramientas conceptuales y prácticas para la producción de textos relacionados con la comunicación institucional en sus diferentes soportes: gacetillas de prensa, documentos institucionales, discursos escritos, cartas y solicitudes; y para la redacción de textos en general que puedan tener utilidad en el ámbito laboral y de la acción social.

Comprende la modalidad curso-taller, en donde los conceptos y enfoques teóricos vistos son aplicados a una variedad de ejercicios prácticos que permiten sedimentar el conocimiento.

A QUIÉNES ESTÁ DIRIGIDA

- Directivos, Jefes, Mandos Medios, empleados de las organizaciones – empresas, organismos públicos, organizaciones civiles, medios de comunicación-
- Responsables y profesionales de la Comunicación de las organizaciones
- Estudiantes e interesados en la temática

CONTENIDOS

ENCUENTRO I: El proceso de comunicación: modelo. ¿Qué es lo que hace que algo sea un texto? Características de la escritura y de los textos profesionales. Planificación de textos escritos. Evaluación del problema retórico. Puesta en texto y revisión de textos escritos. El paratexto.

ENCUENTRO II: La redacción de textos. Formas personales e impersonales de enunciación. Los subjetivemas. Uso de tiempos verbales. Uso de conectores. Sintaxis oracional. Ortografía. Léxico. Modos de puntuación. Clave de edición. Ejercicios de edición y producción de textos.

ENCUENTRO III: Géneros discursivos. Tema, estilo y composición de textos. Tipos de textos en ámbitos laborales y profesionales. Tipos de discurso y secuencias discursivas: secuencias descriptivas, narrativas, explicativas, argumentativas. Modelos de textos de acuerdo a diferentes situaciones de enunciación. Elaboración de los principales géneros profesionales.

ENCUENTRO IV: Actividad integradora. Síntesis y conclusiones.

COORDINADOR EQUIPO DOCENTE

- **Fernando Gabriel Martínez.** Licenciado en Ciencias de la Comunicación (UBA), especializado en comunicación organizacional, liderazgo y construcción de equipos de trabajo.
- Consultor, director de Futura Consultora, asesor de la Cámara de Diputados de la Nación y ex Jefe de Comunicación de la Secretaría de Política Económica del Ministerio de Economía.



BUENOS AIRES
INTELIGENTE
BUENA INFORMACIÓN PARA BUENAS DECISIONES

- Capacitador en temas de Comunicación Oral y Escrita, Comunicación en equipos de trabajo y Comunicación Institucional en ámbito empresarial y Estado.
- Profesor hace más de una década de materias relacionadas con la Comprensión y Producción de Textos, la Semiología, la Oratoria, la Metodología de la Investigación en Universidad de Buenos Aires, Universidad Nacional de Quilmes, Universidad del Salvador, Universidad Kennedy, Universidad de Palermo y otras.
- Investigador y expositor en numerosas Jornadas y Conferencias en el ámbito de las Ciencias Sociales y de la Comunicación.

DURACIÓN DEL CURSO

4 encuentros de 3 hs. cada uno.

CONSULTAS:

- capacitacion@buenosairesinteligente.com.ar