



CURSO | VIRTUAL

TÉCNICAS PARA REDACTAR DE FORMA EFECTIVA

CONTENIDO TEMÁTICO

Módulo 0.

CONOZCAMOS MOODLE

Módulo 1.

REDACTE, NO ESCRIBA

1. El estilo llano en la narración informativa.
2. Los procesos de composición.
3. Estructuras narrativas: ¿por qué detectar la idea principal resulta fundamental?
4. Cualidades del buen escrito.

Los formatos:

1. Los formatos y su lenguaje.
2. Lenguaje en los documentos empresariales: cartas y correos.
3. Cómo responder una queja o reclamo.
4. Cómo cerrar un trato positivamente.
5. Tipos de saludos y despedidas.
6. Lenguaje en textos académicos: ensayos, monografías, tesis.
7. APA.

Módulo 2.

FUNCIÓN DE LAS PALABRAS: VICIOS DEL LENGUAJE

1. Artículos: lenguaje de género.
2. Sustantivos: mayúsculas e itálica.
3. Adjetivos: falacia de la emotividad.
4. Verbos: la clave de la buena redacción.
5. Adverbios: los gerundios.
6. Pronombres: redundancias.
7. Preposiciones: ¿vaso de agua o con agua?
8. Interjecciones: tienen ortografía.
9. Conectores: la unión de párrafos y oraciones.

Módulo 3.

LA CLAVE ES EL VERBO

1. ¿Por qué la voz activa?
2. ¿Por qué la voz pasiva?
3. El tamaño de la oración.
4. Limitar las frases explicativas (incisos).
5. Cacofonías, muletillas, tics personales.
6. Comodines.

Módulo 4.

LA CLAVE ES EL VERBO ¡LOS SIGNOS NO SON RESPIROS!

1. Signos mayores:
 - 1.1. La coma y sus usos.
 - 1.2. El punto y coma: la importancia del conector.
 - 1.3. El punto seguido: la clave de la redacción informativa.
2. Signos menores:
 - 2.1. Comillas.
 - 2.2. Dos puntos.
 - 2.3. Paréntesis, rayas y guiones.

Módulo 5.

LAS TILDES

1. Los mitos en la acentuación.
2. Las SEGA.
3. Las tildes diacríticas.
4. Los usos del porqué.

- Todos nuestros programas incluyen un certificado de asistencia. Los participantes que cumplan con la asistencia mínima requerida y los requisitos académicos, recibirán su certificado.
- La Universidad del Rosario se reserva el derecho de modificar el equipo académico de los programas de Educación Continua que estén anunciados en la programación, así como modificar el orden temático presentado en este programa, garantizado que se abordará la totalidad de temas propuestos.
- La Universidad del Rosario podrá modificar las fechas de desarrollo de los programas o de las sesiones de un programa en ejecución, en situaciones que así lo amerite. La notificación a inscritos o a los participantes de los programas se podrá hacer sin un plazo de tiempo previo estipulado, pero siempre intentando mantener un mínimo de horas previas para ello.
- Los programas de Educación Continua son educación informal, no conducen a título profesional.