

Curso virtual Redacción formal y eficaz de correos electrónicos, chats y redes sociales

Introducción

Sin duda, el correo electrónico es uno de los medios de comunicación más utilizados en las organizaciones. Asimismo, se está recurriendo cada vez más a los chats para agilizar la atención de consultas, solicitud de servicios y presentación de quejas, entre otros fines. Además, las instituciones, empresas y personas públicas están empleando las redes sociales para exponer sus servicios, productos y novedades.

Sin embargo, es muy importante aplicar estrategias para optimizar la eficacia de estos medios, así como para cuidar la imagen y las relaciones con clientes, usuarios o seguidores.

Al finalizar el curso-taller, los participantes estarán en capacidad de:

Redactar, de manera eficaz, textos formales para correos electrónicos, chats y redes sociales.

Contenidos temáticos:

1. Comunicación escrita versus comunicación oral
2. Interferencias en la comunicación escrita y cómo evitarlas
3. Formalidad e informalidad en los textos escritos
4. Características del correo electrónico, el chat y las redes sociales
5. Variedades dialectales: términos locales, regionalismos, español estándar o global
6. Normas para el uso de extranjerismos
7. Fuentes académicas para la consulta de dudas lingüísticas
8. Actualización de normas ortográficas y gramaticales
9. Construcción de oraciones y párrafos para lograr eficacia en la comunicación
10. Claves para el uso de los principales signos de puntuación
11. Claridad y precisión: consejos para elegir las palabras
12. Recomendaciones para la redacción de textos según el canal comunicativo: correo electrónico, chat, redes sociales

Dirigido a personas que deben comunicarse por medios virtuales, de manera formal, y que requieren actualizar y fortalecer su redacción.

Metodología: Se trata de una capacitación eminentemente virtual, sincrónica, realizada mediante la plataforma ZOOM, por lo que es primordial la conexión a internet. Las sesiones son interactivas y se desarrollan considerando documentos técnicos sobre la materia. Estas combinan presentaciones magistrales de la facilitadora con prácticas, atención de preguntas y casos planteados tanto por ella como por los participantes.

Certificado y material didáctico

A cada participante que complete con éxito el curso-taller, se le hará entrega de un **certificado de participación**. En todas las sesiones de trabajo se tomarán listas de asistencia y los certificados se emitirán por el número efectivo de horas de asistencia. Los participantes recibirán, en formato digital, el material teórico que respalda el desarrollo del curso-taller.

Duración: 16 horas (4 sesiones de 4 horas).

Fechas y horario: lunes 8, 15, 22 y 29 de mayo de 2023, de 8 a. m. a 12 m.

Modalidad: curso virtual sincrónico, a través de la plataforma de ZOOM.

Precio por participante antes del IVA: ₡98.000 (noventa y ocho mil colones)

Precio por participante con el IVA incluido: ₡99.960.00 (noventa y nueve mil novecientos sesenta colones)

Incluye: Servicios de instrucción, material didáctico y certificado de participación.

Forma de pago: Se acepta forma de pago de Gobierno. Realizar depósito en:

1. **Cuenta IBAN Banco de Costa Rica: CR56015201001023706975**
2. **Cuenta IBAN Banco Nacional de Costa Rica CR55015114210010004248**

(A favor de **Centro Internacional para el Desarrollo del Individuo, S. A.**)

Informes y reservaciones:

Central telefónica: 2291-0546

E-mail: cidiconsultora@cidicr.com
www.cidicr.com

Cédula jurídica del CIDI: 3-101-302795

La apertura del curso está sujeta a la inscripción del cupo mínimo.
Para inscripciones, es requisito enviar el correspondiente formulario o la orden de compra.

Reservaciones a más tardar el **viernes 5 de mayo de 2023**.