



Centro Internacional para el Desarrollo del Individuo

Curso virtual Técnicas y Elaboración de Informes Técnico-Administrativos

Objetivo general.

Capacitar a las personas participantes para que redacten informes técnico- administrativos de forma clara, precisa, coherente, con propiedad idiomática y con un formato funcional.

Objetivos específicos:

1. Determinar la estructura del informe técnico-administrativo, así como las características indispensables en estos documentos.
2. Identificar los pasos y procedimientos en la planificación del informe.
3. Repasar temas de estilo y estructura gramatical, indispensables para una redacción coherente y concisa.
4. Utilizar eficazmente las fuentes de consulta lingüística académica.
5. Revisar el formato utilizado por las personas participantes en la elaboración de informes en su centro de trabajo, con el fin de brindarles recomendaciones que les permitan elaborar informes claros, lógicos y acordes a los requerimientos de su unidad de trabajo.

Dirigido a: profesionales de diversas áreas que deben presentar informes formales a sus superiores, a consultores, a gerentes de proyectos y a todas aquellas personas relacionadas con la elaboración y análisis de informes técnicos.

Contenidos temáticos:

1. Estrategias para la redacción moderna de documentos administrativos
2. Definición, características y estructura del informe técnico-administrativo
3. Tipos de informes técnicos
4. Pasos para elaborar un informe técnico
5. Redacción de objetivos
6. Actualización gramatical y estilística
7. Enriquecimiento léxico
8. Presentación de la información
9. Redacción de conclusiones y recomendaciones
10. Errores más frecuentes en la elaboración de informes

Certificados y material didáctico:

A cada participante que complete con éxito el curso, 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 el material teórico que respalda el desarrollo del curso.

Metodología:

Se trata de una capacitación eminentemente virtual y sincrónica, realizada mediante la plataforma de Microsoft [TEAMS](#), por lo que es primordial la conexión a internet. Las sesiones son altamente interactivas y se desarrollan considerando documentos técnicos sobre la materia. Combinan presentaciones magistrales de la facilitadora con el desarrollo de talleres y la atención de preguntas y casos planteados tanto por ésta como por los participantes.

Facilitadora:

Mireya González Núñez. Licenciada en Filología Española. Es pensionada de la UCR, donde impartió cursos de Redacción, Expresión Escrita, Aprendizaje y Comunicación, entre otros. Ha impartido cerca de 200 capacitaciones en Redacción y Ortografía, Redacción de Informes Técnicos, Redacción Jurídica, Redacción Administrativa, Redacción de Actas y Redacción para Redes Sociales, tanto en el sector público como en el privado. Ha prestado servicios de consultoría filológica a múltiples instituciones y organizaciones por más de 30 años.

Duración: 16 horas (2 sesiones semanales de 4 horas).

Fechas y horario: lunes y viernes (29 de noviembre, 3, 6 y 10 de diciembre de 2021, de 8am a 12 m)

Modalidad: curso virtual sincrónico, a través de la plataforma de Microsoft [TEAMS](#).

Precio por participante con el IVA: ₡99.960.00 (2% / IVA incluido)

Precio por participante antes del IVA: ₡98.000.00

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

Forma de pago: Se acepta forma de pago de gobierno. 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 / Fax: 2291-0574

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 formulario de inscripción o la orden de compra.

Reservaciones preferiblemente a más tardar el **viernes 26 de noviembre de 2021.**