

## Curso - virtual

### Actualización en redacción y ortografía

**Objetivo general:** Capacitar a los participantes para que redacten documentos administrativos de forma clara, precisa, coherente y funcional.

#### **Objetivos específicos:**

- Actualizar en los participantes sus conocimientos ortográficos y gramaticales con base en las últimas normas emitidas por la Real Academia Española.
- Utilizar eficazmente las fuentes de consulta lingüística.
- Brindar a los participantes las técnicas básicas que les permitan expresarse por escrito con claridad, precisión, concisión, coherencia, propiedad y funcionalidad.
- Contribuir a proyectar una óptima imagen de la organización, mediante la propiedad idiomática y la claridad de los escritos.

#### **Dirigido a:**

- Responsables del manejo de las destrezas de comunicación escrita.
- Personas interesadas en mejorar su estilo de comunicación escrita en su desempeño laboral.

#### **Contenidos temáticos:**

- Reflexiones en torno al acto de escribir
- Adecuaciones según la situación comunicativa
- Uso eficaz de las fuentes de consulta y de apoyo para la redacción
- Claves para lograr la eficacia comunicativa
- Dudas y errores léxicos frecuentes
- Actualización sobre reglas ortográficas
- Aplicación de normas gramaticales básicas:
  - Ordenamiento de los componentes oracionales
  - Puntuación
  - Mayúsculas
  - Acentuación
- Recomendaciones para la redacción de documentos

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

## **Certificados 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 el material teórico que respalda el desarrollo del curso taller.

## **Perfil de la Facilitadora:**

Licenciada en Filología Española. Es pensionada de la UCR, donde impartió cursos de Redacción, Expresión Escrita, Aprendizaje y Comunicación, Gramática Española, 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 treinta años.

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

**Fechas y horario:** lunes 4, 11, 18, 25 de setiembre, 2023. De 8:00 am a 12:00m

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

**Precio por persona (antes del IVA):** ₡ 98.000.00 (Noventa y ocho mil colones)

**Precio por persona (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. Depósito en:

- **Cuenta IBAN Banco de Costa Rica, # CR56015201001023706975**
- **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](mailto:cidiconsultora@cidicr.com)

[www.cidicr.com](http://www.cidicr.com)

Cédula Jurídica del CIDI: 3-101-302795

Para inscripciones es requisito enviar el formulario de inscripción o la orden de compra.

Reservaciones a más tardar el **viernes 1º de setiembre, 2023.**

La apertura del curso está sujeta a la inscripción del cupo mínimo.