



**CURSO**

---

**REDACCIÓN PROFESIONAL**

## DIRIGIDO A:

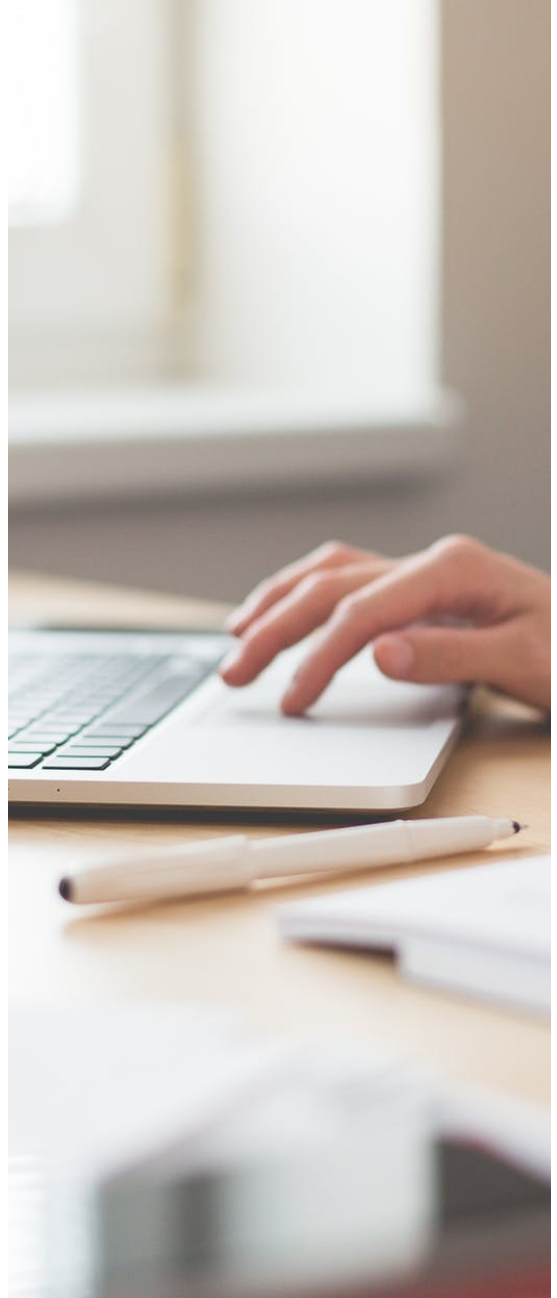
Público en general.

## OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar a los participantes los elementos necesarios para ser capaces de redactar con claridad diversos tipos de texto, de acuerdo con los intereses y requerimientos de cada uno.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer los tipos de textos y técnicas de redacción.
- Aprender a redactar de una manera más práctica y a nivel profesional.
- Practicar mediante ejercicios el desarrollo de distintos temas.



## DURACIÓN:

12 horas.

## CONTENIDO DEL CURSO

### TEMARIO:

1. La redacción: suma de ideas.
2. Claridad y orden de ideas.
3. Tipos de texto y técnicas de redacción.
4. La ruta de la redacción.
5. Desarrollo de un tema. Ejercicio práctico.

### HABILIDADES A DESARROLLAR:

- Redacción.
- Orden de ideas.
- Síntesis.

