

Desarrollo de competencias de comunicación escrita

Modalidad:

En línea

Lengua:

Español

Duración:

15 h

Destinatarios:

PAS

Destinatarios: perfil profesional

PAS de la Universitat de València

Calendario de realización

1ª Edición

| Sesión | Fecha | Horario | Lugar |
|--------|------------|---------|-----------|
| Inicio | 03/05/2021 | - | En línea* |
| Fin | 21/05/2021 | - | |

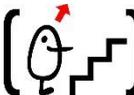
* Este curso se realizará íntegramente en una plataforma externa

Profesorado responsable

Raquel Marín Álvarez

ADR Formación

VNIVERSITAT
ID VALÈNCIA

 Servei de
Formació Permanent
i Innovació Educativa

Objetivos formativos y contenidos

OBJETIVOS

Para desempeñar bien nuestro trabajo debemos escribir textos respetando las normas básicas de la ortografía y ser capaces de usar correctamente los signos de puntuación, tratamientos y cortesía, cursiva, negrita, etc. dominando las reglas básicas de la escritura y evitando los diez errores más comunes en comunicación escrita.

También deberemos estructurar adecuadamente las ideas a transmitir en nuestros textos eligiendo el tipo de estructura interna más adecuada y redactando con claridad, sencillez, precisión y corrección. Un curso imprescindible para todos los que trabajamos con procesadores de textos.

CONTENIDOS

- Repaso ortográfico: escribir correctamente es fácil.
- Estética en la escritura: trucos y normas.
- Lenguaje inclusivo.
- Empezando a redactar: la estructuración de las ideas.
- Redacción de distintos tipos de documentos.

Competencias que se desarrollarán

Curso pensado para todas aquellas personas que escriben textos breves en el desempeño de su profesión: e-mails, informes breves, presentaciones, correspondencia, programas, etc.

Criterios y procedimientos de evaluación de la actividad

Es obligatorio superar los test que se plantean a lo largo del curso.

Visualización del 100 % de los contenidos y superación de las pruebas de evaluación fijadas.