Entender. Pensar. Escribir.
Comprensión de texto. Escrito eficaz.

Destinatarios

Personal de la legislatura

Objetivos

- ✓ Captar el mensaje en la redacción de cualquier escrito.
- ✓ Adquirir la herramienta del orden mental para emitir un mensaje.
- ✓ Plasmar la idea por escrito con claridad y precisión.

Duración total del curso

Veinticuatro **(24) horas**, doce (12) horas presenciales y doce (12) horas virtuales, en dos módulos iguales.

Modalidad

Semi-presencial con trabajo virtual

Métodología

Taller presencial y virtual con apoyo teórico.

- ✓ Primer nivel: contenido más prácticas; se aprueba con la presentación de un trabajo práctico en dos momentos, a saber, de manera virtual y de manera presencial.
- ✓ Segundo nivel: teórico acumulativo; segunda parte de los contenidos; prácticas virtuales y presenciales.

Se aprueba el módulo con la presentación de un trabajo a través del Aula Virtual.

Contenidos:

1. Diferencia entre leer un escrito y escuchar algo oral. Mensaje bueno y mensaje malo. Las dos condiciones. Prácticas.

2. Orden mental y desorden mental. Efectos en los receptores. Los cinco pasos del orden mental comunicativo. Prácticas.

3. Empezando a escribir. Razones. Técnica sencilla para los inicios y para los adelantos. Prácticas.