



PREVENTA
.....

50%
De Dscto.

Diploma de Alta Especialización >>>

REDACCIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES EN LA GESTIÓN PÚBLICA



VIVO VÍA zoom



Objetivo

El curso virtual de **Redacción de Documentos Oficiales en la Gestión Pública** está orientado a desarrollar la competencia comunicativa escrita de los trabajadores del sector público, que les permita gestionar de manera efectiva, la comunicación organizacional escrita a nivel interno y externo. El curso abordará tópicos específicos de la redacción administrativa como ortografía, sintaxis oracional y documentos de gestión administrativa. Se puntualiza en los criterios de corrección, adecuación, cortesía, simplicidad, eficacia y eficiencia del documento. Asimismo, se revisarán, a manera de actualización, las últimas reglas de escritura recomendadas por la Real Academia Española en la nueva “Ortografía de la lengua española” (diciembre de 2010).



Dirigido A

El curso está dirigido a profesionales y técnicos del Sector Público y Privado.

Plan de Estudio:

SESIÓN I

LA ORTOGRAFÍA

- Acentuación general, diacrítica y enfática.
- Uso de mayúsculas.

SESIÓN II

COHERENCIA TEXTUAL.

- Signos de puntuación.
- Siglas y acrónimos.

SESIÓN III

COHESIÓN TEXTUAL:

- Vicios idiomáticos.
- Conectores lógicos.

SESIÓN IV

DOCUMENTOS INTERNOS:

- Memorándum.
- Correo electrónico.

SESIÓN V

DOCUMENTOS EXTERNOS:

- Oficio.
- Informe administrativo.

SESIÓN VI

DOCUMENTOS MIXTOS:

- Acta de reunión.
- Carta institucional.

Docente:



MBA. JESÚS ALBERTO PAIBA SAMAMÉ

Especialista en comunicación Organizacional.

Licenciado en Educación, Especialidad de Lengua y Literatura por la Universidad Nacional “Pedro Ruiz Gallo” de Lambayeque. Posee una Maestría en Educación con mención en Didáctica de la Educación Superior por la Universidad Privada “Antenor Orrego” de Trujillo. Asimismo, ostenta una Segunda Especialidad en Formación Magisterial por la Pontificia Universidad Católica del Perú y Diplomado en Recursos Humanos por la Escuela de Empresarios ZEGELIPAE (Sede Chiclayo).

Cabe resaltar que Jesús Paiba Samamé es **colaborador articulista, desde el 2007, del suplemento cultural “Dominical” del diario “La Industria” de Chiclayo y de la Revista Virtual “Vitrina Chiclayo”**. Actualmente, ejerce la docencia superior en la Universidad Tecnológica del Perú, en la Escuela de Empresarios ZEGELIPAE y Cenfotur. Ha sido responsable de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad de la Escuela CUMBRE de Chiclayo. **Cuenta con más de 5 años de experiencia como consultor académico y capacitador empresarial, en temas relacionados con la Comunicación Personal, Organizacional, Redacción Administrativa, Atención al Cliente y Gestión del Talento Humano**

Metodología de estudio:

El diploma emplea una metodología **TRANSMISIÓN EN VIVO** teniendo la posibilidad de entablar una conversación con el docente por micrófono o por chat en tiempo real a través de nuestra moderna plataforma que usaremos para la transmisión.

Adicionalmente contarás con el **acceso a nuestra aula virtual** donde podrás encontrar el **material complementario**, **evaluación final**, la **clase grabada** y actividades de coordinación.



Fecha de inicio:



TRANSMISIÓN EN VIVO VÍA **zoom**

Martes
22
DE JUNIO

.....

Envío:

El diploma será remitido vía **OLVA COURIER** a la dirección que usted indique.

OLVA COURIER

¡Incluye gastos de envío!



Frecuencia:

Martes

Duración:

6 SEMANAS

Horario:

7:00 pm a 9:00 pm

Beneficios de la Institución:



Docentes especialistas en el Sector Público



Diploma con certificación del Instituto Nacional de Educación y Capacitación -INEC



200 Horas académicas. Para concursos en la **administración pública y privada**



Material digital en nuestra aula virtual.



Interacción con el docente para realizar preguntas o consultas durante la sesión.

Inversión



Gran ¡PREVENTA!



Transmisión en **VIVO** Vía **zoom**

S/119

Antes: S/.250

50%
DSCTO.

VÁLIDO HASTA EL 31 DE MAYO



Términos y condiciones: No incluye I.G.V para entidades del Estado (os) y empresas.

Cuentas Bancarias



CUENTA CORRIENTE EN
SOLES
N° 00-015-065117
TITULAR: INSTITUTO
NACIONAL DE
EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN
E.I.R.L



CUENTA DE AHORRO EN
SOLES
N° 194-24791286-0-01
ELIZABETH JUDIT PEREZ
MESIAS
Gerente General



CUENTA DE AHORROS EN
SOLES:
N° 0011-0186-0200651564
ELIZABETH JUDIT PEREZ
MESIAS
Gerente General

Horario de atención:



- Lunes a viernes:
9am a 7pm
- Sábados:
9am a 1pm



Comunícate con nosotros:

 940-766308 / 961 882902

 723 -3082

Para más información:

- Informes@inec.pe
- Av.Arequipa Nro 311, Piso 2. Oficina 204,
Santa Beatriz - Lima
- www.inec.pe

