

Curso 100% online

Redacción Comercial y Normas de Ortografía

Duración: 40 horas | Código Sence: 12-38-0164-04
Plataforma: Moodle

OBJETIVOS

- Aplicar normas de Redacción Comercial y ortografía en los escritos comunicativos que se emiten a los clientes.
- Reconocer las características de diferentes escritos comerciales que utiliza la empresa para comunicarse con sus clientes.
- Elaborar escritos comerciales considerando las normas de redacción para entregar un mensaje cohesionado y coherente.
- Aplicar normas de Ortografía y gramática en la redacción de escritos comerciales para presentar un texto sin errores.

DESTINATARIOS

Especialmente para Ejecutivos, Profesionales del secretariado, Jefes de Áreas y Administrativos en general, que deben redactar diversos tipos de escritos al interior y hacia el exterior de sus organizaciones.

CADA PARTICIPANTE RECIBE

Una clave de acceso a los contenidos, sistema de seguimiento, tutoría vía email, evaluaciones y **Certificado Digital**.

Requisitos técnicos: PC con buena conexión a internet de más de 1Mbps para la reproducción de los vídeos.

METODOLOGÍA DE ESTUDIO

Este curso se encuentra alojado en nuestra plataforma Moodle con modalidad e-Learning asincrónica. Se solicita contestar preguntas y realizar ejercicios que obligan al estudiante a evaluarse constantemente. Las consultas se realizan en el propio sistema e-Learning y/o e-mail. El curso contempla pruebas de evaluación on line por cada Unidad y una prueba global final.

CONTENIDOS DEL CURSO

Unidad Temática 1

Escritos comerciales para la comunicación con clientes.

Actividad Motivacional

1.1 1.1 Comunicación lingüística: Base de un buen escrito

- Definición y Características de la Comunicación
- Factores de la Comunicación
- La comunicación Escrita

1.2 La Carta Comercial

Características y Formato de la carta comercial

- Carta de Solicitud
- Carta de Cotización
- Carta de Reclamo



- Carta de Disculpa
- Carta de Cobranza
- Carta de Venta u Oferta

1.3 El correo Electrónico y escritos formativos

Características y formato del correo electrónico

- El Resumen
- El esquema

1.4 Redacción Comercial en Redes Sociales

Redacción en Twitter, Facebook, Instagram y mensajería privada. (Messenger y WhatsApp)

Actividad Formativa 1:

Caso Práctico

Actividad Formativa 2:

Resolución de Problemas

Unidad Temática 2

¿Cómo Redactar Correctamente un escrito Comercial?

Actividad Motivacional

2.1 La redacción y la Composición de un escrito.

- El fondo de un escrito: La Composición
- Fases de la Composición
- La forma de un escrito: la Redacción

2.2 Las Cualidades de Estilo

- Claridad
- Concisión
- Sencillez y Naturalidad

2.3 Orden de la Oración y Concordancia Textual

- Orden lógico –gramatical
- Flexibilidad Oracional
- Concordancia: Plano Ideológico
- Cohesión: Plano Textual
- Correferencia y Pronominalización
- Uso de Nexos y Preposiciones.

Actividad Formativa 1:

Caso Práctico

Actividad Formativa 2:

Resolución de Problemas

Unidad Temática 3

Normas de Ortografía para una buena Redacción

Actividad Motivacional

3.1 Ortografía Acentual

- Reglas Generales de Acentuación
- Reglas especiales de Acentuación

3.2 Ortografía Literal

- Uso de Mayúsculas y Minúsculas
- Uso de letras: b,v, c,s, z,y, ll,h
- Homófonos

3.3 Ortografía Puntual

- Coma, punto y coma, dos puntos (seguido, aparte y final), puntos suspensivos
- Signos auxiliares: Interrogación, exclamación, comillas, raya, guion, otros

3.4 Errores gramaticales que deben evitarse

Defectos de Redacción: Impropiiedad, extranjerismo, arcaísmo, anfibología y solecismo.

Uso indebido de: Gerundio

- Queísmo
- Dequeísmo
- Clásicas equivocaciones:
- Porque, por que, porqué, por qué
- Conque, con que, con qué; sino, si no

Actividad Formativa 1:

Caso Práctico

Actividad Formativa 2:

Resolución de Problemas

MAYOR INFORMACIÓN DE ESTE CURSO

Fono de contacto

Central: (56-2) 2597 66 00 (*opción 2*)

Whatsapp: +56 9 6666 1348

E-mail

contacto@leshalles.cl

ventas@leshalles.cl

Sitio Web

www.leshalles.cl

Dirección:

Avenida Condell 430
Comuna de Providencia
Santiago de Chile



"Actividades de capacitación autorizadas por el Sence para los efectos de la franquicia tributaria de capacitación, no conducentes al otorgamiento de un título o grado académico".