

PROPUESTA PARA UN CURSO DE REDACIÓN EMPRESARIAL

FACILITADOR : Miguel Carneiro Figueroa

SOLICITANTE : Empresa _____ : Persona _____

CURSO : Redacción Empresarial

DURACIÓN TENTATIVA : 20 horas

FECHA : _____

1. OBJETIVOS GENERALES

- Aplicar eficientemente los fundamentos y técnicas de la comunicación escrita profesional
- Mejorar la calidad de redacción de los principales documentos que se producen en la empresa

2. METODOLOGÍA

- **Aprendizaje activo**

El participante aprenderá mediante la práctica del proceso de redacción, y de sus distintas fases y herramientas. Aprenderá redactando, leyendo, corrigiendo, y mejorando las distintas versiones de textos propios y ajenos.

- **Aplicación directa al trabajo**

El participante realizará ejercicios relacionados con su labor cotidiana de escritura, y participará en una **clínica de casos**, es decir, el análisis, crítica y soluciones para textos problemáticos elaborados por él mismo.

- **La experiencia previa** en la redacción será aprovechada para transitar de un uso medianamente especializado a uno que sea profesional y especializado.

3. PROGRAMACIÓN TENTATIVA

Contenidos		Quehacer Académico
Fundamentos y nociones básicas de la redacción empresarial		
Sesión 1	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de la comunicación escrita eficaz • Los documentos empresariales: concepto y cualidades • Texto continuo y texto discontinuo 	Ejercicio 1 Tarea 1
Sesión 2	<ul style="list-style-type: none"> • El lenguaje especializado • La extensión oracional y la concisión 	Ejercicio 2 Tarea 2 Clínica de casos 1
El párrafo como unidad textual: la coherencia		
Sesión 3	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura del párrafo en los documentos • Estrategias de desarrollo del documento • La puntuación y la claridad 	Ejercicio 3 Tarea 3
Sesión 4	<ul style="list-style-type: none"> • La ilación entre párrafos • La ilación en el párrafo 	Ejercicio 4 Tarea 4 Clínica de casos 2
El párrafo como unidad textual: la cohesión		
Sesión 5	<ul style="list-style-type: none"> • Cualidad textual: la referencia • Cualidad textual: la corrección ortográfica 	Ejercicio 5 Tarea 5
Sesión 6	<ul style="list-style-type: none"> • Cualidad textual: la conexión lógica • Cualidad textual: la corrección gramatical 	Ejercicio 6 Tarea 6 Clínica de casos 3
Algunos tipos de textos profesionales, su estructura y su proceso de construcción (I)		
Sesión 7	<ul style="list-style-type: none"> • Cualidad textual: la estructura (I) • El informe ejecutivo unitario, estructurado, completo y coherente 	Ejercicio 7 Tarea 7
Sesión 8	<ul style="list-style-type: none"> • Cualidad textual: la estructura (II) • La carta comercial y su diversidad 	Ejercicio 8 Tarea 8 Clínica de casos 4
Algunos tipos de textos profesionales, su estructura y su proceso de construcción (II)		
Sesión 9	<ul style="list-style-type: none"> • El correo electrónico: asunto, extensión y tono adecuados 	Ejercicio 9 Tarea 9
Sesión 10	<ul style="list-style-type: none"> • Errores comunes en la redacción de documentos: ambigüedad, inadecuación e incorrección 	Ejercicio 10 Tarea 10 Clínica de casos 5
Evaluación final		

4. REFERENCIAS

Libros

Carneiro Figueroa, Miguel (2014). Manual de Redacción Superior. Tercera edición. Lima: Editorial San Marcos.

Cassany, Daniel (2007). Afilar el lapicero. Guía de redacción para profesionales. Madrid: Anagrama.

Ramírez Capello, Enrique. Manual de Redacción. UNIACC

http://www.usmp.edu.pe/recursoshumanos/pdf/manual_redaccion.pdf

Páginas Web y blogs

Fundéu: Fundación del español urgente

<http://www.fundeu.es/>

Es un dinámico centro de consultas por internet, correo o teléfono patrocinado por la agencia Efe y BBVA, y asesorado por la Real Academia de la Lengua Española. Por medio de su *Buscador urgente de dudas*, absuelve vía web preguntas acerca de usos lingüísticos en internet, especial pero no únicamente. Las secciones categorías, consultas y noticias son una fuente valiosa para mantenerse actualizado con los cambios del castellano actual.

Blog de Redacción

<http://blog.pucp.edu.pe/blog/blogderedaccion/>

Pensado para la producción de escritos académicos, sus entradas resultan útiles para toda redacción formal. Está avalado por un equipo muy serio de la principal universidad del Perú, y desde el 2008 ofrece orientación y solución a problemas vinculados con la escritura. Abarca los distintos aspectos vinculados con la producción de textos desde la ortografía, la puntuación y la gramática hasta la estructura y tipos de textos. También posee interesantes enlaces y materiales autoinstructivos. Muy recomendable.

Redacción sin dolor

<http://redaccionsindolor.blogspot.com/>

Blog de Sandro Cohen, autor del libro *Redacción sin dolor: aprenda a escribir con claridad y precisión*, que recoge entradas en las que se absuelven dudas en la escritura y la redacción, y se publican casos de mal uso en todo tipo de publicaciones. Ameno e instructivo.

Real Academia de la Lengua Española

<http://www.rae.es/>

<http://www.rae.es/consultas-linguisticas/preguntas-frecuentes>

<http://lema.rae.es/dpd/?key=a>

Institución que arbitra cualquier duda en el uso prescriptivo de la lengua española

Centro de consultas de la lengua española

<http://www.ciudadseva.com/enlaces/lengua.htm>

Valiosa página web que honra su nombre, pues ofrece recursos para buscar solución a dudas de cualquier tipo respecto de la lengua española. Puede funcionar como una suerte de metabuscador por las listas de enlaces que agrupan herramientas, diccionarios y otras páginas que absuelven dudas.

Twitter

@ORTOGRAFÍA

@GramaticaReal

Para estar al día y repasar aspectos normativos, especialmente ortográficos, siga estos twitter.

Miraflores, 20 de octubre de 2015