

Ortografía Y REDACCIÓN

3 meses



La correcta ortografía y redacción, es de vital importancia en la escritura.

Este Curso ofrece una formación especializada, con una metodología que comprende la fonética, que representa el sonido de las palabras para concebir una redacción apropiada.

¡Inscríbete ahora!



www.cimas.edu.pe



Virtual-Presencial

Inicio:
Enero 2024



959 180 970

Ortografía Y REDACCIÓN

3 meses

Redactar documentos en el que se evidencie una adecuada aplicación de los principios de una redacción moderna, eficaz y eficiente; con secuencia lógica y con la claridad según el propósito comunicativo.

Plan de Estudios

- **La comunicación en la oficina moderna**
Introducción a la oficina automatizada
Características del mensaje comercial
- **Creación y preparación de la carta comercial**
Creación progresiva de mensajes (Sustantivo, adjetivo, verbo...)
Uso correcto de nuestra lengua (signos de puntuación)
Uso de las Mayúsculas
Técnicas de acentuación general
Planeamiento de una carta comercial
Formato de una carta comercial y documentos administrativos
- **El ciclo básico de la correspondencia comercial**
La consulta comercial
La carta de pedido, La carta de pago, La carta de crédito, La carta de cobro, La carta de reclamación y la de conciliación, La carta de solicitud
- **Redacción comercial y administrativa de otros documentos**
Memorando, Oficio, Informe, Constancia y certificado
Credenciales
Solicitud (FUT)
Mensajes sociales
Hojas de Vida C.V.
- **Cibernéticamente**
Correo electrónico y redes sociales
Preparación de un mensaje para el correo electrónico
Programas para el correo electrónico

HORARIO:

COSTOS:

- Matrícula: _____
- Pago Mensual: _____
- Pago Diploma: _____



