

Redacción de Informes Técnicos



OBJETIVO:

- Conocer los requerimientos de la Redacción de informes Técnicos profesionales.
- El documento debe de informar, persuadir y convencer asertivamente para llegar a la correcta toma de decisiones en la organización.
- Contar con una guía específica para la elaboración de informes técnicos como documentos inteligentes.



COSTO:

\$4,400 Pesos

+ IVA por persona

INCLUYE:

Material didáctico
y constancia de
participación.
(No incluye norma).

HORARIO:

09:00 a 13:30 h.

con un receso
de 30 minutos.

DURACIÓN:

16 horas

Divididas en
4 sesiones de 4 horas.

GENERALES:

• Conozca nuestros paquetes
empresariales por número
de participantes.

• El envío de la ficha de
pre-registro y comprobante
de pago son requisitos
indispensables para obtener
su clave de confirmación
y participar en el curso.

• Consulte en
www.ema.org.mx
las políticas de pago e
inscripciones a cursos.

PROGRAMA GENERAL

1. Conceptos Básicos de los distintos tipos de documentos para informar

- La rueda del razonamiento
- De la idea al informe técnico
- Redacción Técnica, las seis C's
- Siete tipos de informes Técnicos

2. El método de análisis APPROACH del informe

- Fases objetivas
- Fases subjetivas

3.

Redacción Técnica efectiva

- Oraciones y Párrafos Efectivos
- Ilustraciones, Tablas, Gráficas y Diagramas
- Diseño de Documentos Útiles

4. Especificaciones generales del informe técnico

- Contenido del informe técnico
- Fundamentos y vocabulario
ISO:9000:2015 ISO 19011:2012
- Vocabulario de la información
documentada

IMPORTANTE:

- Las actividades de CAPACITema no están vinculadas con consultoría u otros servicios que pongan en riesgo la imparcialidad.
- La participación en este curso no implica ni garantiza la obtención de la acreditación, son procesos distintos e independientes entre sí.

Mayores Informes:

Capacitema, Cursos y Arrendamiento

capacitema@ema.org.mx