



CURSO ON-LINE

ESCRIBIENDO PARA QUE LAS COSAS SE HAGAN

Esta serie de cursos prepara a los empleados de las empresas para convertirse en unos escritores y comunicadores eficaces. Actualmente, el 80% de los empleados no consigue transmitir de manera óptima sus necesidades en los emails, cartas o correos que envía. Esto repercute en la productividad de las empresas en forma de tiempo y malentendidos. Los cursos sobre escritura profesional y comunicación escrita están orientados a combatir este problema, ofreciendo una formación integral en métodos de escritura en entornos laborales y profesionales, reduciendo los conflictos que son resultado de la ineficacia comunicativa. El alumno será capaz de expresarse adecuadamente y conseguir que las cosas se hagan.

OTRA FORMA DE APRENDER



CONTENIDO:

- Comunicación empresarial efectiva
- Separar las necesidades del escritor y del lector
- Identificar estilos de escritura no efectivos
- Utilizar el proceso de informar al escribir
- Elegir el mejor modelo de escritura
- Escribir un párrafo inicial efectivo
- Escribir párrafos Intermedios y finales efectivos
- Asunto descriptivo
- El modelo de escritura más común en el mundo empresarial
- El modelo de escritura para informes y documentos
- Estilo y tono de la escritura
- Emails efectivos

VERUM GROUP

18 de Julio 1263 Esc. 1
Montevideo Uruguay

www.vermgroup.com

info@verumgroup.com

+ (598) 29011188