



ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN PROFESIONAL

PROPUESTA DE CAPACITACIÓN

PROPORCIONE A SU EQUIPO

Las herramientas para escritura impecable de textos formales y casuales que agilicen y hagan más persuasiva la comunicación de su empresa para lograr sus objetivos de negocio.

DIRIGIDO A

Todos los integrantes de la organización que entren en contacto con personal, clientes y actores clave de su negocio a través de la comunicación escrita.

SE ENTREGARÁ CONSTANCIA
DE PARTICIPACIÓN

"LEER UN TEXTO CON
MALA ORTOGRAFÍA ES
COMO HABLAR CON
ALGUIEN CON MAL
ALIENTO"

Anónimo

OBJETIVO

Recuperar las herramientas básicas de gramática y ortografía, y a partir de ellas proporcionar a su equipo herramientas de escritura para el ámbito profesional moderno en el contexto presencial y digital para enriquecer su comunicación en todos los niveles.

INFORMES Y COSTO

5554030927

abhayamx.o@gmail.com

Siri Martínez Solano

Mtra. en Imagen Pública e instructora
certificada por el CONOCER

TEMARIO

01



IMPORTANCIA
DE LA
ORTOGRAFÍA

02



REGLAS
BÁSICAS DE
ORTOGRAFÍA Y
PUNTUACIÓN

03



GRAMÁTICA:
CONSTRUCCIÓN
DE ORACIONES
CON SENTIDO

04



REGLAS DE
ESCRITURA EN
DIVERSOS
TEXTOS

05



STORYTELLING

06



REDACCIÓN
PUBLICITARIA

