



# 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

