



REDACCIÓN DE INFORMES TÉCNICOS



Objetivo:

- Desarrollar habilidades para redactar informes técnicos efectivos, aplicando métodos de análisis y redacción técnica en contextos profesionales.



Duración:

- 05 horas, impartidas en una sesión.



Dirigido a:

- Profesionales que necesiten generar documentos técnicos claros y estructurados, cumpliendo con estándares internacionales como ISO 9000:2015 e ISO 19011:2018.

1. Introducción a los documentos técnicos

2. De la idea al informe técnico

- La rueda del razonamiento
- Redacción Técnica: Las seis C's

3. Método APPROACH para análisis de informes

4. Redacción técnica efectiva

- Oraciones y párrafos efectivos
- Ilustraciones, tablas, gráficas y diagramas
- Diseño de documentos útiles

5. Especificaciones generales del informe técnico

- Contenido del informe técnico
- Fundamentos y vocabulario

INCLUYE



Material para el curso.
Constancia de participación (digital).

REQUISITOS



- Tener conocimientos básicos de redacción y familiaridad con términos técnicos de su industria

CONOCE NUESTRA PROGRAMACIÓN DE CURSOS COMPLETA

VISITA NUESTRO SITIO WEB:

[HAZ CLIC AQUÍ](#)