

### Nombre de la actividad formativa

*Planificación del texto para la redacción efectiva*

Modalidad	Estrategia metodológica	Tipo de capacitación	Duración
Por participación	Capacitación no presencial-virtual *	Curso	16 horas efectivas **

\* Sesiones telepresenciales y simultáneas a través de la Plataforma Zoom.

\*\* Cuatro sesiones semanales y simultaneas de 3 horas y 1 hora semanal de trabajo a distancia.

### Descripción:

Actualizar los conocimientos en redacción y empezar a relacionarnos con las palabras escritas desde el placer y el verdadero análisis es lo que cambiará las reglas del juego en nuestra vida laboral.

Este curso profundamente reflexivo desarrolla la consciencia en redacción con respecto a las estrategias de producción textual con los siguientes contenidos teóricos de base:

1. Reflexiones en torno al acto de comunicar
2. Reflexiones en torno al acto de escribir
3. Características del registro escrito formal frente al oral informal
4. La tecnología y la comunicación en nuestros días
5. Algunos mitos sobre la escritura
6. Etapa de planificación del texto
  - a. la eficacia comunicativa y las adecuaciones según la audiencia
  - b. el análisis de una comunicación escrita
7. Etapa de redacción del texto
  - a. Coherencia
  - b. Cohesión
  - c. Informatividad
8. Actualización de la norma ortográfica 2010 según la RAE

**Dirigido a:** Personas que deseen renovar sus conocimientos en redacción desde un punto de vista moderno y libre de prejuicios. Este curso es para personas que busquen el pensamiento analítico, la escritura sintética y que deseen comunicar eficaz, eficiente y efectivamente.

**Requisito:** Disposición de apertura para desaprender formas anteriores y reaprender nuevas. Es un curso reflexivo y transformacional, por lo que la persona participante deberá involucrarse en las prácticas y discusiones activamente.

## Objetivo general

Establecer bases sólidas para la planificación efectiva y coherente del texto escrito con base en formas más acordes con nuestra época histórica.

Objetivos específicos	Contenido temático	Actividades por realizar (tarea semanal)
<p><b>Semana 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Reflexionar sobre el acto de comunicar y de escribir</li> <li>Diferenciar las características de la escritura frente a la oralidad y los rasgos propios de los códigos elaborados de la lengua</li> <li>Reconocer las diferencias entre el texto escrito en soportes tradicionales y el hipertexto de soportes digitales</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Términos comunicar, expresar, transmitir, escribir</li> <li>Importancia de la escritura</li> <li>las características del registro escrito formal frente al oral informal</li> <li>Características del hipertexto</li> <li>Situaciones comunicativas en línea</li> <li>Época de la infoxicación</li> </ul>	<p><b>Tiempo presencial: 3 horas</b> Las sesiones virtuales de trabajo contemplan la interacción, la exposición y la discusión temas, análisis de documentos, además de prácticas cortas, según el tema tratado.</p> <p><b>Tiempo a distancia: 1 hora</b> <i>Tarea asignada: ver documental en Netflix "Redes sociales" y entregar reflexión.</i></p>
<p><b>Semana 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Romper mitos del lenguaje que nos mantienen atascados en la comunicación del pasado</li> <li>Planificar los documentos escritos con base en la situación comunicativa, el propósito y el tipo de lector al que se dirige.</li> <li>Adecuar el texto según el lector meta</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mitos del lenguaje</li> <li>Propósito de un texto escrito</li> <li>Tipos de lectores</li> <li>Eficacia comunicativa</li> <li>Estilo llano</li> </ul>	<p><b>Tiempo presencial: 3 horas</b> Las sesiones virtuales de trabajo contemplan la interacción, la exposición y la discusión temas, análisis de documentos, además de prácticas cortas, según el tema tratado.</p> <p><b>Tiempo a distancia: 1 hora</b> <i>Tarea asignada: adecuar extractos de texto al lenguaje inclusivo</i></p>

<b>Objetivos específicos</b>	<b>Contenido temático</b>	<b>Actividades por realizar (tarea semanal)</b>
<p><b>Semana 3</b></p> <p>7. Analizar los textos para dilucidar la presencia del escritor</p> <p>8. Conocer estrategias de atenuación e intensificación del texto</p> <p>9. Conocer estrategias de adecuación del texto como el lenguaje inclusivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis del autor</li> <li>• Atenuantes e intensificadores</li> <li>• Lenguaje inclusivo</li> </ul>	<p><b>Tiempo presencial: 3 horas</b> Las sesiones virtuales de trabajo contemplan la interacción, la exposición y la discusión temas, análisis de documentos, además de prácticas cortas, según el tema tratado.</p> <p><b>Tiempo a distancia: 1 hora</b> <i>Tarea asignada: autoanalizar un documento propio</i></p>
<p><b>Semana 4</b></p> <p>10. Organizar de ideas en un texto para lograr coherencia y cohesión</p> <p>11. Practicar estrategias específicas para evitar los errores comunes en la escritura</p> <p>12. Actualizar los conocimientos en la norma ortográfica 2010</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias de extracción de ideas</li> <li>• Coherencia, cohesión e informatividad</li> <li>• Errores comunes en redacción y estrategias para evitarlos</li> <li>• Norma ortográfica 2010</li> </ul>	<p><b>Tiempo presencial: 3 horas</b> Las sesiones virtuales de trabajo contemplan la interacción, la exposición y la discusión temas, análisis de documentos, además de prácticas cortas, según el tema tratado.</p> <p><b>Tiempo a distancia: 1 hora</b> <i>Tarea asignada: analizar una situación comunicativa propia con base en preguntas clave</i></p>

**Facilitadora M. L. Karla Ramos Rivas**

Es filóloga y magistra en lingüista graduada de la Universidad de Costa Rica en el 2015. Cuenta con amplia experiencia en didáctica de lenguas. Es, además, empresaria desde sus 23 años. Como filóloga suele corregir tesis, libros, artículos académicos y documentos empresariales.

Gracias a su experiencia en el mundo empresarial y en el mundo de las letras, Karla ha constatado la oportunidad de impartir cursos de redacción moderna para profesionales, con el fin de que las personas se empoderen, logren sus metas profesionales y comuniquen de manera más confiable, efectiva y precisa en sus escritos diarios y en su comunicación oral. Por eso, también se desempeña como emprendedora digital con cursos virtuales sobre redacción y expresión oral. Sus cursos de redacción son reconocidos por ser abordados desde una perspectiva de la lingüística textual y no desde la gramática normativa. Esto los hace únicos en el país y en el mundo.