

CONTENIDO

# seminario



CÁMARA COLOMBIANA  
DE LA INFRAESTRUCTURA  
CAPACITACIONES

## ¡REDACCIÓN LÓGICA, INTELIGENTE Y EFICAZ!

Avanzado: Redacción profesional  
y estilo corporativo



24, 25 y 26

ABRIL



9:00 a. m - 12:00 m.



MODALIDAD

FORMACIÓN VIRTUAL  
EN VIVO



### OBJETIVO

Brindar herramientas que contribuyan a la fluidez de la redacción, mediante estructuras más avanzadas, así como actualizar en las reglas ortotipográficas (tildes, mayúsculas, negrillas, etc.) y en la aplicación de formatos comerciales que facilitan las comunicaciones empresariales escritas.



### DATOS IMPORTANTES

### PLAN TEMÁTICO

#### Dónde va la coma II

- Frase con coma separativa y elíptica.
- Frase subordinada adversativa y consecutiva
- Se, impersonal y reflexivo
- Enumeraciones complejas y uso del punto y coma
- Conectores y comas de enlace

#### Metodología Icontec

- Protocolos de presentación de cartas, memorandos, correos electrónicos, circulares y otros formatos
- Citas textuales con y sin comillas
- Cursivas y negrillas

#### Dígalo sin errores II

- Verbos usuales y su verdadero sentido
- Régimen preposicional de los verbos,
- Concordancias de género, número y tiempo

- ✓ Diez (10) horas académicas.
- ✓ Certificado de asistencia digital al participante que supere con éxito (al menos un 90% sobre 100)
- ✓ Las sesiones se dictarán a través de la plataforma Zoom





### Mayúsculas, siglas y abreviaciones

- Tildes y diéresis
- Palabras con distintas alternativas de acentuación
- Acentuación de palabras compuestas
- Diéresis y la g

### Acentuación II

- Tildes y diéresis
- Palabras con distintas alternativas de acentuación
- Acentuación de palabras compuestas
- Diéresis y la g

## DOCENTES:



### FERNANDO ÁVILA

Licenciado en Artes, Universidad Nacional, con estudios de literatura, filosofía y periodismo, Universidad de la Sabana; especialista en Redacción Periodística, Universidad de Navarra (Pamplona, España); especialista en Creación Literaria, Universidad Camilo José Cela (Madrid, España). Columnista en temas de lenguaje en El Tiempo, Ámbito Jurídico y Así somos. Autor más de 25 libros sobre cuestiones de lenguaje, como *Dónde va la coma*, Cavelier, Bogotá, 2019; *La vuelta al español en 80 guías*, Círculo de Lectores, 2015; *Español correcto para dummies*, Planeta, Madrid, 2016, y Bogotá, 2017; *Cómo se escribe*, Cavelier, Bogotá, 2019, y *Dígalo sin errores*, Cavelier, Bogotá, 2019, además de los manuales de estilo de El País (Cali), Q'hubo, RCN Radio y Oficina de Prensa del Ejército Nacional. Profesor universitario y conferencista empresarial.

### DIANA ROJAS BUITRAGO

Licenciada en Lingüística y Literatura, Universidad de la Sabana; máster en Lectura, Universidad de Castilla La Mancha (Cuenca, España); magistra en Literatura Hispanoamericana, Universidad Javeriana; estudios de doctorado en Gramática Aplicada, UNED (Madrid, España); correctora de estilo, Universidad Miguel de Cervantes (España); asesora de la Dirección de Comunicaciones Estratégicas del Ejército Nacional; autora del libro *Cómo se escriben cartas de negocios*, Fundación Redacción, Bogotá, 2011 (1.a ) y del Manual de estilo del Ejército Nacional de Colombia; asesora del libro *La vuelta al español en 80 guías*, Círculo de Lectores, Bogotá, 2015. Profesora universitaria, conferencista empresarial, asesora editorial y correctora de estilo.



## INVERSIÓN

**AFILIADOS AL DÍA CCI:** \$520.000 + IVA

**NO AFILIADOS** \$620.000 + IVA

**Descuento del 5% de 6 a 10 personas**

**Descuento del 10% de 11 personas en adelante**