

Sea un especialista con la CBHE,  
líder en capacitación y  
certificación de personas

23 OCTUBRE  
2017



# CURSO DE DISEÑO, REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS



## AuditorioCBHE

Av. Radial 17 y 1/2 y 6to Anillo - Santa Cruz - Bolivia

### PLAZAS LIMITADAS

Reservas e inscripciones: Alberto Vasquez

capacitacion@cbhe.org.bo - (591) -3-3538799

## PARA INGENIEROS Y PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

### DESCRIPCIÓN

En los diferentes empleos, destacan las personas capaces de escribir y documentar sus logros e investigaciones; por lo tanto, es imperante entrenar la capacidad de redactar cualquier artículo, informe o documento e incluso presentarlo como el más experimentado conferencista. Lo escrito permanece en el tiempo. Lo escrito compromete, documenta la historia y facilita el análisis de los hechos de cada día.

De esta manera, cuando el participante aplica lo aprendido en el curso, deberá ser capaz de escribir y documentar las investigaciones, los logros, los objetivos, los planes y los resultados de su empresa, aspectos que finalmente describirán la efectiva trayectoria de la misma a través del tiempo.

### DIRIGIDO A

#### PARTICIPANTES

A cualquier persona que requiera investigar y presentar su trabajo en forma escrita. Sin limitaciones de cargo o profesión.

#### RUBRO DE LA INDUSTRIA

Cualquier rubro, ya que cualquier área de la empresa requerirá eventualmente, la ejecución de informes técnicos.

#### ÁREAS DE LA EMPRESA

Administrativa, mantenimiento, investigación, proyecto, diseño, ingeniería, laboratorio, investigación, comercial, procura, consultoras, departamento de calidad, minera, industrial, de servicio, de ventas y cualquier área que requiera escribir documentos técnicos, entre otros.

### AGENDA

**Fechas:** 23 al 24 de octubre 2017

**Horarios:** 8:00 a 18:00.

**Incluye:** Manual del participante con contenido del curso y ejercicios prácticos. Almuerzo, Coffee breaks e Internet wi -fi.

### TEMARIO

1. Redacción de la problemática que origina el informe técnico.
2. Diseño del informe.
3. Tipo del informe.
4. Variables.
5. Título del informe.
6. Soporte teórico.
7. Población.
8. Instrumentos.
9. Técnicas de presentación de datos o información.
10. Técnicas para el análisis de la información.
11. Redacción.
12. Estructura típica de un informe técnico.
13. Presentación (oral) del informe técnico.
14. Taller de trabajo.

### ALCANCE

- ↳ Problemática que origina el informe técnico.
- ↳ Soporte teórico.
- ↳ Diseño de instrumentos (entrevistas y cuestionarios).
- ↳ Técnicas de presentación de datos o información.
- ↳ Técnicas para el análisis de los resultados.
- ↳ Redacción del informe técnico.
- ↳ Estructura típica de un informe técnico.
- ↳ Presentación al público (oral) del informe técnico.

### Instructora: Mariela Medina Ramos - Venezuela

Magíster en Gcia. de Proyectos, Ing. de Materiales con especialización en Metalurgia. Sólida formación en la industria petrolera respaldada por casi una década de labor en la industria petrolera y mediante el aporte en asesorías y adiestramientos empresariales e industriales en: corrosión, protección catódica, gerencia de proyectos, comportamiento organizacional, formación de equipo de trabajo, elaboración de informes técnicos, entre otros.

Instructora internacional autorizada por las normas norteamericanas American Society Of Mechanical Engineers (ASME) en Gerencia de Proyectos y American Society For Testing And Materials (ASTM) en el área de Corrosión y Protección Catódica.

Dicta en forma continua e intensiva cursos en diversos países de Latinoamérica. Hasta la fecha con presencia en 11 países: PERÚ, COLOMBIA, REPÚBLICA DOMINICANA, CHILE, PANAMÁ, BRASIL, BOLIVIA, MÉXICO, COSTA RICA, ECUADOR, ARGENTINA. En este marco, ha adiestrado a unos 2550 profesionales (equivalente a unas 4700 horas de capacitación) que laboran en un estimado de 450 empresas de las principales pertenecientes al ramo energético latinoamericano, ubicadas en los 11 países mencionados.