

CURSO

DISEÑO, REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS

13 MARZO 2019



INTRODUCCIÓN

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.

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.

AGENDA

Fechas: 13 al 15 de marzo 2019

Carga Horaria: 24 horas

Horario: 08:00 a 17:30

Lugar: Auditorio CBHE

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

INCLUYE

- Impuestos de Ley.
- Material: Manual de apoyo digital.
- Refrigerios.
- Certificado de asistencia CBHE.

INSTRUCTOR

ING. MARIELA MEDINA (VENEZUELA) - Magíster en Gerencia 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 equipos 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.

Contacto e Información: Alberto Vasquez
capacitacion@cbhe.org.bo
Teléfono: (591) 3538799
WhatsApp: (591) 78446082

