

# CURSO

# INFORMES TÉCNICOS: DISEÑO, REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN

## 18 Y 19 DE FEBRERO 2020



## 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

- Redacción de la problemática que origina el informe técnico.
- Diseño del informe.
- Tipo del informe.
- Variables.
- Título del informe.
- Soporte teórico.
- Población.
- Instrumentos.
- Técnicas de presentación de datos o información.
- Técnicas para el análisis de la información.
- Redacción.
- Estructura típica de un informe técnico.
- Presentación (oral) del informe técnico.
- 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:** 18 y 19 de febrero 2020

**Duración:** 2 días

**Carga Horaria:** 16 horas

**Horario:** 08:00 a 17:30

**Lugar:** Auditorio CBHE

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

## INCLUYE

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

## INSTRUCTORA

**ING. MARIELA MEDINA** - Magíster en Gerencia de Proyectos, Ing. de Materiales con especialización en Metalurgia. Sólida formación en la industria petrolera por casi una década de labor 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 ASME en Gerencia de Proyectos y ASTM en el área de Corrosión y Protección Catódica. Dicta en forma continua cursos en diversos países de Latinoamérica. Hasta la fecha con presencia en 11 países de la región. En este marco, ha adiestrado a unos 2700 profesionales (4900 horas de capacitación) en un estimado de 500 empresas de las principales pertenecientes al ramo energético latinoamericano, ubicadas en los 11 países mencionados.

## CONTACTO E INFORMACION

capacitación@cbhe.org.bo

Teléfono: (591) 3538799

WhatsApp: 75630094

