



## Edició Formativa

### La comunicació escrita: un mitjà important i necessari

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Col·lectiu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Tècnics, Suport                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Adreçat a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Persones que necessiten millorar la comunicació escrita aplicada a la seva feina diària.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Àmbit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Tots els àmbits                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Places                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Objectius                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Proporcionar tècniques clares de comunicació escrita que ajudin a millorar la redacció de correus, informes i documents amb ordre, precisió i interès.                                                                                                                                                                                                                            |
| Continguts                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1. Marc conceptual de les interaccions efectives                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2. El cicle comunicatiu <ul style="list-style-type: none"><li>- què significa la comunicació</li><li>- la comunicació com a eina bàsica</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3. Escriure amb correcció <ul style="list-style-type: none"><li>- qualitats i requisits del bon estil</li><li>- errors més freqüents</li><li>- sinonímia i terminologia</li><li>- locucions preposicionals</li></ul>                                                                                                                                                              |
| 4. Escriure amb eficàcia <ul style="list-style-type: none"><li>- tipus d'escriptura: personal, funcional, creativa, expositiva i persuasiva</li><li>- tipus de documents: el correu electrònic, l'informe i els documents administratius</li><li>- avantatges i característiques de l'estil directe</li><li>- la frase i el paràgraf</li><li>- deu desviacions a evitar</li></ul> |



## Edició Formativa

5. Escriure amb atracció: la imatge gràfica
- els títols
  - les il·lustracions
  - les convencions gràfiques: majúscules i abreviacions

6. Recursos lingüístics a Internet

Línia Formativa

Comunicació i relació interpersonal

Modalitat

Formació a l'aula

Durada

16.00 h

Dates i horari. Data inici: 04.05.2012 Data fi: 25.05.2012

| Dia       | Data       | De       | A        |
|-----------|------------|----------|----------|
| Divendres | 04.05.2012 | 10:00:00 | 14:00:00 |
| Divendres | 11.05.2012 | 10:00:00 | 14:00:00 |
| Divendres | 18.05.2012 | 10:00:00 | 14:00:00 |
| Divendres | 25.05.2012 | 10:00:00 | 14:00:00 |

Professorat

Àgueda Vallès i Elizalde,

Metodologia

A banda de l'assistència a les sessions presencials, es valorarà la realització de les activitats proposades per la formadora a l'Entorn Virtual d'aprenentatge.

Acreditació

De participació si es supera el curs amb un 80% d'assistència. En altre cas no s'obté cap acreditació.

Coordinador/a

GOMIS ZARAGOZA, MERCEDES

Aquesta acció formativa està finançada a càrrec de l'Acord de Formació Continua a les Administracions Públiques

