



1. DATOS DA ACTIVIDADE

NOME: A calidade da redacción administrativa. Técnicas para melloralas.

CONVOCATORIA: Convenio de colaboración EGAP-CONCELLO DA CORUÑA-2

GRUPO: Cursos Convenios

ÁREA: Comunicación, organización do traballo e mellora das habilidades

CUALIFICACIÓN:	APROVEITAMENTO	PLAN:	FONDOS EGAP	HORAS:	18
ADMINISTRACIÓN:	LOCAL	ESTADO:	CONVOCADO	ANO:	2017
MOD.IMPARTICIÓN:	TELEFORMACIÓN	TIPOLOXÍA:	XERAL	EDICIÓNS:	1

DATA MATRÍCULA: Do 09/05/2017 - 08:00h ao 18/05/2017 - 14:00h

RESPONSABLE: ANTELO ROMERO, MARÍA LORENA [maria.lorena.antelo.romero@xunta.gal]

2. DESCRICIÓNS

DESCRICIÓN CURSO

O curso orientase a mellorar as destrezas lingüísticas da escritura en lingua galega co fin de potenciar a calidade na redacción e estrutura dos textos, así como a súa eficacia comunicativa.

DESTINATARIOS

Persoal administrativo dos grupos A1, A2, C1 e C2 do concello da Coruña.

PROGRAMA

- 1 Principios xerais para unha boa redacción: claridade, concisión, precisión e adecuación aos destinatarios.
- 2 A escolla do rexistro adecuado.
- 3 O respecto pola ortografía e a gramática.
- 4 O proceso de escritura: planear, redactar e revisar.
- 5 A estrutura dos escritos:
 - 5.1 Modelos predeterminados.
 - 5.2 Correcta ordenación do texto en parágrafos e frases.
- 6 A construción do parágrafo.
- 7 A construción da frase.
- 8 A escolla das palabras.
- 9 Uniformidade na aplicación de convencións ortotipográficas.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Do Concello da Coruña

Criterios xerais da EGAP, segundo a Resolución do 4 de xaneiro de 2008, publicada no DOG núm 7 do 10 de xaneiro de 2008.

3. DATOS EDICIÓN

T01

LOCALIDADE: TELEFORMACIÓN

INICIO / FIN: 06/06/2017 a 23/06/2017

NUM. PRAZAS: 50

ESTADO: NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

DATA EXAME: 29/06/2017 ás 12:00h

DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE

LUGAR DE REALIZACIÓN DO EXAME

Centro EASY SYSTEM
r/ Río de Monelos, 18 (Frente al Forum Metropolitano)
A Coruña