

TALLER DE REDACCIÓN PARA EJECUTIVOS

14, 21 y **28** de febrero

¡Inscripciones abiertas!

OBJETIVO

Aportar a los estudiantes conocimientos sobre la comunicación escrita y entrenarlos en su habilidad redactora, de tal forma que puedan elaborar documentos confiables (claros, precisos y coherentes).

DIRIGIDO A

Adultos de todas las profesiones (abogados, administradores de empresas, comunicadores sociales, economistas, ingenieros,...) y a todas las personas que requieren la redacción como una herramienta de trabajo y gestión empresarial.

Esta capacitación permitirá a los ejecutivos aprovechar la redacción como una herramienta gerencial, de mercadeo (portafolio de servicios, planes de mercadeo, boletines de prensa), de administración (manual de funciones, manual de procesos, actas de reuniones y comités, cartas, circulares, memorandos) y de finanzas (contratos, requerimientos, acuerdos).

Cupo limitado

www.tareas.com.co

Contacto: PBX (571) 619 47 00 veronica.gonzalez@tareas.com.co
Bogotá, Colombia