

# 30

HORAS



CLASES ELEARNING

SÍNCRONO

## CURSO

# Manejo de Herramientas y Redacción de Informes Técnicos

### PÚBLICO OBJETIVO

Dirigido a asistentes administrativos, profesionales y colaboradores responsables de la gestión del tiempo, la redacción de informes técnicos y la comunicación formal dentro de una empresa. Ideal para quienes buscan desarrollar competencias en redacción clara, organizada y eficiente.

### REQUISITOS DE INGRESO

- Conocimientos básicos en el uso de herramientas de procesamiento de texto.
- Habilidades básicas de lectura, escritura y comprensión de normas gramaticales.
- Dominio en el uso de plataformas virtuales (Moodle y Zoom).

MÁS INFORMACIÓN EN  
[WWW.CAIUSACH.CL](http://WWW.CAIUSACH.CL)



FACULTAD DE  
INGENIERÍA

**CAIUSACH**

CAPACITACIÓN CON SENTIDO

# MÓDULOS Y CONTENIDOS

## Módulo 1: Fundamentos de la Comunicación Técnica

- Principios de la comunicación técnica y su importancia.
- Diferencias entre comunicación técnica y otros tipos de comunicación.
- Identificación del público objetivo y adaptación del mensaje.

**Competencias a Desarrollar:** Aplicar los principios básicos de la comunicación técnica para adaptar mensajes según el público objetivo, asegurando claridad y pertinencia en la entrega de información profesional.

## Módulo 2: Estructura y Organización de Informes Técnicos

- Elementos de un informe técnico: título, resumen, introducción, metodología, resultados, discusión, conclusiones y referencias.
- Uso adecuado de listas, tablas, figuras y apéndices.
- Organización lógica de la información.

**Competencias a Desarrollar:** Redactar informes técnicos estructurados aplicando una organización lógica y utilizando herramientas de apoyo visual para facilitar la comprensión del contenido.

## Módulo 3: Estilo y Claridad en la Redacción Técnica

- Principios de escritura clara y directa.
- Eliminación de jerga innecesaria y lenguaje complejo.
- Uso efectivo de la voz activa y pasiva.

**Competencias a Desarrollar:** Desarrollar habilidades para escribir informes técnicos claros y precisos, utilizando un lenguaje adecuado y simplificado para garantizar la comprensión del contenido.

## Módulo 4: Revisión, Edición y Mejora de Informes Técnicos

- Técnicas de revisión y edición de textos técnicos.
- Uso de correctores ortográficos y gramaticales avanzados.
- Recogida y gestión de feedback.

**Competencias a Desarrollar:** Revisar y mejorar informes técnicos aplicando herramientas de edición avanzada, identificando errores y optimizando la calidad del contenido conforme a los estándares de la empresa.



# MÓDULOS Y CONTENIDOS

## Metodología de Capacitación Síncrona

La metodología de capacitación síncrona, con clases en vivo y acceso a la grabación de las clases dictadas por el relator está diseñada para desarrollar y fortalecer competencias clave en los trabajadores. La fortaleza de esta metodología está dada por:

- **Interacción en tiempo real:** Sesiones en vivo con el profesor para resolver dudas y recibir retroalimentación inmediata.
- **Flexibilidad:** Acceso a grabaciones para repasar contenido en cualquier momento.
- **Entorno:** Moodle centraliza recursos, facilita el seguimiento y la autoevaluación.
- **Colaboración entre equipos distribuidos:** Fomenta el intercambio de ideas y el aprendizaje colaborativo entre trabajadores en distintas ubicaciones geográficas.

Esta metodología combina las ventajas del aprendizaje en tiempo real y la flexibilidad del acceso a contenido grabado. Las sesiones en vivo proporcionan interacción directa con el profesor, similar a la capacitación presencial, fomentando la participación activa y la resolución inmediata de dudas. Al mismo tiempo, el acceso a las grabaciones permite a los trabajadores repasar y profundizar en los contenidos a su propio ritmo, sin limitaciones geográficas ni de horarios. Esto garantiza una capacitación eficiente y flexible, adecuada para empresas con equipos distribuidos o con agendas laborales exigentes.

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

**Participación mínima**  
75% (Escala de 0 a 100%)

**Nota Mínima**  
4.0 (Escala de 1.0 a 7.0)

Al término del curso el participante que apruebe el Sistema de Evaluación recibirá un Certificado de Capacitación otorgado por

CENTRO DE CAPACITACIÓN INDUSTRIAL  
C.A.I  
FACULTAD DE INGENIERÍA  
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

