

# CURSO

# INFORMES TÉCNICOS: DISEÑO, REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN

1 AL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2021



## 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.

## TEMARIO

### Redacción de la problemática que origina el informe técnico.

Síntomas, planteamiento del problema, objetivos, justificación y delimitaciones.

### SopORTE Teórico.

Marco de Referencia, Marco Teórico, Marco de Antecedentes, Marco Legal, Marco Conceptual y Otros Marcos.

### Tipos del informe.

Exploratorios, descriptivos, correlacionales, explicativos, documentales y de Factibilidad.

### Diseño del estudios

Experimental, Observacional, Longitudinal, Transversal, Prospectivo y Retrospectivo.

### Objetivo del estudio.

Población, Muestra, Panel, Fórmula de Sierra Bravo, Censo

### Recolección de la información

Encuesta, Observación Directa, Entrevista, Revisión Documental, Lista de Verificación, Juicio de Expertos, Aspectos generales en la redacción, Construcción de la lista de referencias.

### Presentación de la información.

Tablas, Gráficas e Infografías.

### Análisis de la información.

Categorización, Descripción, Interpretación, Contraste, Resumen y Deducción

### Redacción del informe técnico.

Contenido, Organización, Coherencia en el discurso, Enfoque, Estilo y Errores típicos en la redacción.

### Presentación escrita del informe técnico.

Estructura Típica  
Norma APA (American Psychological Association)

### Presentación (oral) del informe técnico.

Estructura de la presentación  
Obstáculos en la presentación  
Destrezas Comunicacionales  
Estrategias de la presentación oral

## OBJETIVO

- Proporcionar al participante los conocimientos teóricos y prácticos en los cuales se basa la Metodología de la Investigación para la elaboración y presentación de Informes Técnicos.
- Permitir al participante escoger el tipo de Informe Técnico que mejor se adapta a sus circunstancias y exigencias laborales.

## MODALIDAD REMOTO

El curso se realizará en vivo a través de ZOOM que les permite a los asistentes interactuar directamente con el instructor y demás participantes, realizar preguntas, comentarios y dinámicas de la misma forma que se haría en una aula.

## AGENDA

**Fechas:** 1 al 3 de septiembre de 2021

**Duración:** 3 días (12 horas)

**Horario:** 14:00 a 18:00 horas

**Lugar:** Desde su equipo con conexión a internet

## INCLUYE

- Material digital—Presentaciones y Materiales complementarios.
- Certificado de asistencia CBHE.

## INSTRUCTOR: ING. GUSTAVO SUAREZ

Ingeniero Mecánico Diplomado en Consultoría

Especialista en:

- Mantenimiento Industrial
- Gerencia de Proyectos
- Normativa ASME / API

**34 años de Experiencia Profesional:**

- 16 adscrito a la Gerencia de Mantenimiento (PDVSA - Venezuela)
- 6 en Gerencia de Proyectos (INELMECA - Venezuela)
- 12 en Consultoría y Capacitación (México, Costa Rica, Colombia, Ecuador, Perú y Bolivia)

## CONTACTO E INFORMACION

capacitacion@cbhe.org.bo

Teléfono: (+591) 3538799

WhatsApp: (+591) 79891193

