



**Asociación Mexicana de Profesionales
en Regulación Sanitaria de la Industria
de Insumos para la Salud, A. C.**

CURSO DE REDACCIÓN PARA LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA

Fecha: miércoles y jueves 22 y 23 de junio de 2022

Horario: 09:00 a 18:00 horas.

Modalidad: Online (plataforma Zoom)

Instructor: Lic. Enrique Vivas Romero

Traductor (inglés-español-inglés), consultor en comunicación y editor, trabajo de manera independiente (free lance) para la industria farmacéutica desde 1984. He colaborado con diversas corporaciones como consultor en comunicación para altos mandos, a la vez que como instructor de comunicación escrita organizacional. Cuenta con amplia experiencia en la redacción de discursos y de documentos críticos para la comunicación estratégica empresarial. En 1978 se inició como instructor de comunicación escrita. Ha desarrollado y dictado su propio curso de redacción en México y Colombia, para diversos niveles corporativos, con una metodología exclusiva. Ha traducido textos didácticos, científicos, técnicos y administrativos, y ha desempeñado cargos administrativos relacionados con la actividad editorial (Subgerente del Departamento Editorial en Editorial Trillas, 2 años, y Coordinador de Publicaciones en Kodak Mexicana, 4 años). Prepara actualmente la publicación de su libro titulado Redacte bien SIN saber GRAMÁTICA, donde expone su innovadora metodología de análisis sintáctico agramatical, probada exitosamente en numerosos cursos por más 20 años.

Generalidades

El **Taller de redacción** está diseñado para transmitir a los integrantes de toda corporación ciertos conocimientos prácticos que le permitirán generar documentos funcionales –que cumplan realmente con su cometido–, así como proyectar la imagen de eficiencia y alta calidad en su comunicación escrita. Algo muy **distintivo** de este taller es su enfoque **agramatical** (sin



Asociación Mexicana de Profesionales en Regulación Sanitaria de la Industria de Insumos para la Salud, A. C.

definiciones gramaticales) y moderno, que ataca problemas de gran actualidad como los causados por la creciente influencia del inglés y del lenguaje periodístico en todos los ámbitos (el instructor tiene amplia experiencia en el campo de la traducción).

Más de treinta años de experiencia del instructor hacen posible ofrecer una metodología de probada eficacia, que incluso ha aplicado fuera del país. Asimismo, el creador del taller ha logrado simplificar los conceptos, para facilitar al máximo su comprensión y uso, prescindiendo de enfoques gramaticales complejos.

Alcance

Es fácilmente comprobable que la utilidad de este taller alcanza a todos los niveles de las organizaciones, dado que no existe prácticamente ningún área institucional donde la comunicación escrita no sea una actividad cotidiana. Sin embargo, existen funciones críticas, como las de investigación, gestoría, mercadotecnia y otras, donde la comunicación con los destinatarios de los documentos es determinante para el éxito (o fracaso) de las operaciones.

Objetivos

Objetivo general

El taller tiene el objetivo general de capacitar a los participantes para que generen documentos funcionales, según las necesidades de su respectivo nivel de desempeño.

Objetivos específicos

Los objetivos específicos del taller son los siguientes:

- ◆ Aplicar los conocimientos ortográficos indispensables para darle propiedad a la documentación.
- ◆ Aplicar los principios básicos de sintaxis agramatical, para solucionar problemas fundamentales de redacción. Hacer que las palabras escritas sigan el orden de las ideas pensadas.

Metodología

Las habilidades requeridas para generar textos funcionales sólo se desarrollan apropiadamente



si se cumplen cinco condiciones esenciales que reúne este taller:

1. Enseñar a los participantes a distinguir entre sus ideas principales y las secundarias, basándose en la forma en que las pensaron.
2. Enseñar a los participantes a usar la puntuación simplificada al redactar, para delimitar sus ideas principales y las secundarias.
3. La práctica intensiva, para asimilar rápidamente los conceptos teóricos recién aprendidos.

Temario

Los contenidos de los módulos de este taller son, respectivamente, los siguientes:

Módulo 1 - Introducción (1 hora)

- Diferencia entre expresión oral y expresión escrita
- Características de la expresión oral
- Características de la expresión escrita: ¿corrección o funcionalidad?
 - Propiedad
 - Precisión
 - Claridad
 - Concisión

Módulo 2 - Principios de redacción (10 horas)

- Funcionalidad de la expresión escrita: el contexto lingüístico del lector
- Cualidades de los escritos funcionales
- Párrafos: el orden de las ideas y el orden de las palabras
- Puntuación: clave para lograr precisión
- Usos principales de la coma
- El punto y coma: signo en vías de extinción
- Uso del punto (punto y seguido vs. punto y aparte)
- Uso de los dos puntos
- Uso de los puntos suspensivos
- Signos de entonación
- Signos auxiliares
- Delimitación de ideas con signos de puntuación

Módulo 3 - Acentuación ortográfica (3 horas)

- Reglas generales
- Reglas especiales



Asociación Mexicana de Profesionales en Regulación Sanitaria de la Industria de Insumos para la Salud, A. C.

- Disolución de diptongo
- Palabras compuestas
- Palabras terminadas en “mente”
- Acento diacrítico
- Acento enfático
- Acento en palabras “atípicas” (*rió, guión, etc.*)

Módulo 4 - Vicios de dicción (1 hora)

- Verbos irregulares mal conjugados (“financía”, “diferencia”, “forza”, “solda”, etc.)
- Mexicanismos (“mucho muy”, “hasta” con sentido de inicio, “lineamientos”, etc.)
- Expresiones comúnmente mal usadas (“previo a”, “posterior a”, “al interior de”, “derivado de”, etc.)
- Influencia del inglés (“aplicar” a un trabajo, “asumir” (por suponer), uso de signos sólo de cierre “?” y “!”)

Beneficios

1. El principal resultado de este taller es la generación de documentos que cumplen estrictamente con su cometido. La funcionalidad es una cualidad clave y delicada, ya que su ausencia puede causar incluso **pérdidas económicas** a una institución: los documentos ambiguos pueden resultar **muy costosos** para quien los emite.
2. Enfoque eminentemente práctico, que garantiza el aprendizaje en el ambiente habitual de trabajo. A diferencia de los cursos tradicionales –en los cuales se ejercita en “textos literarios” que resultan artificiales en todos los ámbitos prácticos–, el taller aquí propuesta se ocupa de documentos rutinarios para los participantes.