

Cómo mejorar el impacto en nuestros informes: claves prácticas para una mejor redacción

3, 4 y 11 de noviembre 2021
16:00h-18:00h



Las ONGD realizan numerosas investigaciones y estudios destinados a sensibilizar, concienciar, denunciar y promover cambios sociales, políticos y normativos. Lograr que estas publicaciones tengan el impacto deseado depende en parte de cuestiones como su estructura, redacción, comunicación, etc.

En este taller abordaremos elementos como a quién va dirigido nuestro informe y de qué manera esto influye en su redacción: cómo elegir lo esencial (a veces menos es más), cómo estructurarlo, la importancia de los datos, el uso del lenguaje (claridad y sencillez), cómo arroparlo para que resulte más atractivo (infografías, ilustraciones, declaraciones, historias de vida...), cómo humanizarlo (la empatía como enfoque), cómo difundirlo y comunicarlo y por qué esto debe estar presente desde el inicio, etc.

OBJETIVOS

- » Mejorar la redacción y estructura de los informes, investigaciones y estudios.
- » Aumentar su impacto entre el público objetivo al que está dirigido.
- » Lograr que resulten más atractivos y tengan una mayor repercusión social mediante su presencia en los medios de comunicación.

NIVEL

No se requieren conocimientos previos.

METODOLOGÍA

- El enfoque y la metodología de este curso son eminentemente prácticos. Se pretende partir de la experiencia de los y las participantes.
- La exposición de contenidos se alterna con algunos ejercicios. Está prevista además la realización de un trabajo práctico entre sesiones.
- Se proporcionará un listado con algunos recursos de consulta para resolver dudas de redacción

A QUIÉN SE DIRIGE

Personal técnico de organizaciones y/o activistas de movimientos sociales que deban redactar informes, estudios, *papers* o cualquier otro documento con el que se pretenda realizar incidencia política, sensibilizar a la sociedad o tener impacto público mediante los medios de comunicación.

PROGRAMA

3 de noviembre

🕒 16:00-18:00 Presentación del grupo, de la docente y de la propuesta formativa.

Cuestiones previas que debemos tener en cuenta antes de sentarnos a elaborar un informe:

- A quién va dirigido.
- Cuál es nuestro objetivo.

Cómo estructurar el informe:

- Contar lo realmente importante con la estructura adecuada.
- Menos es más (evitar las repeticiones, limitar el número de páginas...)
- Que se vean los datos.
- El resumen ejecutivo.

La redacción: claridad, concisión, sencillez y coherencia:

- Escribir para que nos entiendan: ni frases largas, ni tecnicismos innecesarios o metáforas rimbombantes.
- Algunas normas básicas de escritura: ortografía y ortotipografía.

4 de noviembre

🕒 16:00-18:00 La redacción: claridad, concisión, sencillez y coherencia:

- Nombrar las fuentes.
- Herramientas que pueden ayudarnos a resolver dudas.

Humanizar los informes.

Comunicar el informe.

* Entre la segunda y tercera sesión: trabajo personal

11 de noviembre

🕒 16:00-18:00 Devolución del trabajo personal.

Construimos entre todas las personas del curso un catálogo de las lecciones aprendidas.

DURACIÓN

6 horas.

INSCRIPCIÓN

Abierta. Enlace al formulario de solicitud disponible en el apartado de Formación de la Web de La Coordinadora. Se ruega cumplimentar los datos que allí se solicitan.

TAMBIÉN PUEDES ACCEDER DESDE **AQUÍ**.

PRECIO

45€ organizaciones socias de La Coordinadora y sus CCAA, personas desempleadas.

55€ organizaciones no socias, profesionales autónomos, público en general.

Existe la posibilidad de bonificar la formación: Este curso pueden acogerse a la modalidad de formación programada por las empresas para sus trabajadores/as (Real Decreto-ley 4/2015, de 22 de marzo).

Puedes informarte contactando con nuestra entidad gestora, que, si lo deseas, se ocupará de todos los trámites: sgil@bitacoracontable.es / Tel: 915426400-639162982.

Importante: para bonificar un curso hay que realizar las gestiones, al menos, 7 días antes del inicio de la formación.

Para más detalles sobre la bonificación, pulsa AQUÍ.

PLAZAS

15

CANCELACIONES

Debido a que el curso cuenta con un número limitado de plazas, si después de enviar la solicitud no se pudiera realizar la formación por algún imprevisto, rogamos que se comunique a La Coordinadora con la mayor antelación posible con el fin de asignar la plaza a otra persona interesada. Una vez abonado el curso, sólo se devolverá el importe de la matriculación si la plaza puede ser cubierta por otra inscripción interesada.

CERTIFICACIONES

Se entregará certificado acreditativo a quienes hayan asistido a las tres sesiones virtuales.

FORMACIÓN A CARGO DE:

Amanda Andrades González

Periodista especializada en información internacional, migraciones, derechos humanos y feminismos. Actualmente ejerce como redactora jefa en la revista CTXT. Ha sido responsable de Comunicación en la Coordinadora de Organizaciones para el Desarrollo y ha realizado varias consultorías vinculadas a campañas de comunicación e incidencia para ONGD.

LUGAR DE REALIZACIÓN

Plataforma de multiconferencia **zoom** de La Coordinadora. Se enviará enlace de acceso con antelación..

INFORMACIÓN

Violeta Martín Pedregal. Responsable de Formación.

Coordinadora de Organizaciones para el Desarrollo

violeta.martin@coordinadoraongd.org / 91 523 87 15