

Código do curso	LIN-23-053
Denominación	CURSO DE LINGUAXE CLARA
Persoas destinatarias	Persoal da Deputación de Pontevedra e dos concellos adheridos ao Plan agrupado de formación continua
Número de horas	30
Datas	Do 25/09/2023 ao 02/11/2023
Metodoloxía	Teórica
Obxectivos	Afondar no uso da linguaxe clara como ferramenta para a comunicación escrita do persoal para reducir as barreiras que dificultan a comunicación dentro da Administración, entre administracións e entre estas e a cidadanía.
Contido	▪ Que é o que se quere dicir: extraer ideas e saber a que público vai destinada a túa mensaxe. Uso de linguaxe inclusiva. Rexistros do idioma ▪ Redacción: escribir un texto ordenado: orde no contido, na estrutura e no texto. O parágrafo. As oracións. As palabras. Utilizar fórmulas en positivo, non abusar das frases subordinadas ou das formas pasivas Evitar a substantivación e os estranxeirismos. Articulación do texto: puntuación (punto, coma, uso obrigatorio e opcional, outros). Uso das comiñas. Articulación do texto: conectores (conectores do discurso fronte a conectores da frase). Prácticas de puntuación e redacción ▪ Presentación do texto: estruturación, estilos, recursos para facer un texto máis atractivo, tipografía, tipos de fontes e a súa función. Cantidade e calidade ▪ Revisión: ordenación das frases, eliminación de palabras superfluas, coordinación de verbos, usos do xerundio, erros habituais de ortografía e gramática