



CLASES E-LEARNING

SÍNCRONO

CURSO

REDACCIÓN DE INFORMES Y REPORTERÍA PARA LA TOMA DE DECISIONES

PÚBLICO OBJETIVO

Profesionales de áreas administrativas, técnicas o de gestión que necesitan desarrollar informes y reportes efectivos para comunicar datos, análisis y resultados en apoyo a la toma de decisiones organizacionales.

REQUISITOS DE INGRESO

- Conocimientos básicos con redacción y gramática.
- Familiaridad con herramientas de análisis de datos y presentación de información, como Excel o Power BI (deseable).

MÁS INFORMACIÓN EN
WWW.CAIUSACH.CL



FACULTAD DE
INGENIERÍA

CAIUSACH

CAPACITACIÓN CON SENTIDO

MÓDULO 1: FUNDAMENTOS DE LA REDACCIÓN DE INFORMES

- Elementos clave de un informe: claridad, objetividad y estructura.
- Normas gramaticales y ortográficas esenciales.
- Organización de ideas: coherencia, cohesión y enfoque en la audiencia.
- Uso de plantillas para estandarizar informes en la organización.

Competencias a desarrollar: Redactar informes claros y estructurados, utilizando un lenguaje profesional y cumpliendo con estándares organizacionales.

MÓDULO 2: REPORTERÍA BASADA EN DATOS

- Principios de reportería: qué reportar, cómo y quién.
- Herramientas para el análisis de datos:
- Uso básico de Excel para organizar datos.
- Introducción a herramientas como Power BI para informes interactivos.
- Visualización de datos: diseño de gráficos efectivos y tableros de control.
- Creación de informes automatizados y dinámicos.

Competencias a desarrollar: Elaborar informes basados en datos relevantes, diseñando visualizaciones que faciliten la interpretación y la toma de decisiones estratégicas.

MÓDULO 3: ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EN LOS INFORMES

- Técnicas de análisis descriptivo y predictivo para los informes.
- Redacción de conclusiones y recomendaciones basadas en datos.
- Creación de currículums ejecutivos efectivos.
- Estructura narrativa para informar, persuadir y facilitar la toma de decisiones.

Competencias a desarrollar: Analizar y presentar información de manera efectiva en los informes, conectando los datos con las necesidades de la audiencia y los objetos.

MÓDULO 4: REVISIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES Y REPORTES

- Revisión y edición: identificar errores y oportunidades de mejora.
- Herramientas digitales para la revisión y corrección.
- Técnicas para presentar informes y reportes a audiencias clave.
- Comentarios y ajuste de los documentos para mejorar su impacto.

Competencias a desarrollar: Evaluar y perfeccionar informes y reportes, preparándolos para presentaciones efectivas y alineadas con las expectativas de los destinatarios.

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

