

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

14, 16 y 23 de junio 2022
10:00h-13:00h



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 nos dirigimos 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 (inclusivo, con claridad y sencillez), cómo arroparlo para que resulte más atractivo (infografías, ilustraciones, declaraciones, historias de vida...), cómo humanizarlo (ruptura de estereotipos de género u otros y 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 alterará 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

14 de junio

🕒 10:00-13:00 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.

Escribir para tener impacto:

- Algunas lecciones del periodismo.
- Contar lo realmente importante con la estructura adecuada.
- Menos es más (evitar las repeticiones, limitar el número de páginas...)

Que se vean y se entiendan los datos. Cómo elaborar killer facts y gráficos eficaces.

El resumen ejecutivo: ¿qué y qué no es? ¿Por qué es importante? ¿Qué se debería evitar?

* Trabajo práctico entre clases: lecturas de textos.

16 de junio

🕒 10:00-13:00 La redacción: claridad, concisión, sencillez y coherencia, lenguaje inclusivo:

- Escribir para que nos entiendan: ni frases largas, ni tecnicismos innecesarios o metáforas rimbombantes.
- Algunas normas básicas de escritura: ortografía y ortotipografía.
- Nombrar las fuentes.
- Herramientas que pueden ayudarnos a resolver dudas.

* Trabajo práctico entre clases: escritura de un texto breve (600 palabras) en el que apliquemos las lecciones aprendidas.

23 de junio

🕒 10:00-13:00 Más allá de la redacción, humanizar nuestras investigaciones y documentos.

Cómo comunicar nuestras investigaciones.

Construimos entre todas un catálogo de las lecciones aprendidas.

DURACIÓN

9 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

55€ organizaciones socias de La Coordinadora y sus CCAA, personas desempleadas.

65€ 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 presenciales.

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

Sede de La Coordinadora. C/ de la Reina 17, 3º. 28004 Madrid. Metro: Gran Vía.

INFORMACIÓN

Piedad Martín Sierra. Responsable de Formación.

La Coordinadora de Organizaciones para el Desarrollo

formacion@coordinadoraongd.org
Tel: 91 523 87 15