

Acción formativa nº	25	Denominación	LINGUAXE ADMINISTRATIVA PARA O FORMATO ELECTRÓNICO. "VIDEOCONFERENCIA (MODALIDADE EN LIÑA E TELEPRESENZA)	
Área formativa	Xurídico Procedemental			
Destinatarios	Persoal técnico e administrativo da administración local de Galicia			
Nº Edicións	1	Número de Participantes	40	
Nº de horas	40	Lugar de celebración	Mixta (en liña e telepresenza)	
Calendario previsto	Do 20 de setembro ao 29 de outubro de 2021		Horario	16:00-18:00
O alumnado dividirase en dous grupos por orde alfabética. A asistencia ás clases de telepresenza son obrigatorias.			Grupo A: 21 e 28- de setembro e 5, 12, 19 e 26 de outubro Grupo B: 23 e 30- de setembro e 7, 14, 21 e 28 de outubro	
Formador	REVERSO			
Obxectivos	<ul style="list-style-type: none"> - Adquirir habilidades e coñecementos para mellorar os textos no formato electrónico - Lograr coñecementos de estilo e de redacción administrativa en galego para o formato electrónico - Redactar con fluidez e empregar correctamente as convencións da escrita no medio dixital 			
Contido	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A redacción para internet ✓ A redacción administrativa correcta ✓ A estrutura dos documentos administrativos electrónicos. Modelos de documentos ✓ Mellorar os nosos textos para o formato electrónico ✓ A redacción I: elementos morfolóxicos para construír un texto de calidade ✓ A redacción II: elementos sintácticos para construír un texto de calidade ✓ A redacción III: repaso ortográfico 			