



INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE NICARAGUA

**PROGRAMA HABILIDADES DE REDACCIÓN
DE INFORMES DE AUDITORÍA**

MÓDULO I TÉCNICAS DE REDACCIÓN DINÁMICA APLICADAS EN AUDITORÍA

16 HORAS

US\$225 Precio miembros

US\$250 Precio general

**9 Y 12 DE ABRIL
2019**

**HOTEL
VILLA FONTANA**

Club Terraza, 600 mts al sur

Instructor: Lic. Nonia Almendárez Leiva

Inscríbete al correo info@iain.org.ni o llámanos al 2266-5225

MÓDULO 1

TÉCNICAS DE REDACCIÓN DINÁMICA APLICADAS EN AUDITORÍA

Seminario-Taller

La comunicación escrita de calidad es una competencia clave del auditor y una herramienta indispensable de su actividad profesional para el cumplimiento de las normas de comunicación de los resultados. Asimismo, la calidad de la comunicación escrita facilita la comprensión de los resultados, lo cual agrega valor a la labor del auditor.

La redacción es un proceso mediante el cual se estructura un escrito. Es un arte, pero también una técnica. Se requieren determinados conocimientos y habilidades para que el escrito tenga claridad y coherencia. El aprendizaje continuo de las técnicas de redacción, prepara al auditor a comunicar la información que obtiene en las revisiones que realiza, con calidad y rapidez.

OBJETIVO

Actualizar las habilidades de comunicación escrita, con el propósito de aplicarlas en la redacción de los hallazgos e informes que se producen en el ejercicio de auditoría, a fin de optimizar la eficiencia de la comunicación de los resultados.

TEMAS

1. El mensaje escrito y la importancia del receptor

En este tema se practica el proceso de comunicación de un mensaje escrito. Asimismo se analiza la importancia del receptor con énfasis en los intereses y necesidades de los diferentes receptores del informe de auditoría.

2. Proceso de redacción

Se ejercita la dinámica del pensamiento vs. la dinámica de comunicación, así como la composición de las ideas previo a la redacción de las mismas. En equipos de trabajo se desarrolla un proceso técnico de redacción, como base de la estructuración de un escrito.

3. Herramientas para la redacción dinámica

Se realizan talleres en los cuales los participantes, apoyados por los facilitadores, obtienen escritos estructurados técnicamente, redactados con orden lógico, fluidez y coherencia interna, exactitud, claridad, brevedad y corrección lingüística y gramatical.

4. Herramientas lógicas de comunicación escrita

La finalidad de este tema consiste en la práctica de los procesos lógicos de análisis y síntesis utilizados en un escrito, para integrarlos en la redacción de la condición, conclusiones y recomendaciones.

Instructor: Lic. Nonia Almendárez Leiva

Licenciada en Ciencias de la Educación, con especialidad en español (UNAN). Post-grado en Desarrollo Organizacional (Universidad Americana (UAM) e Instituto Tecnológico de Monterrey, México). Amplia experiencia en Consultoría Organizacional y Capacitación en Procesos de Solución de Problemas, Sistemas de Calidad Total y Métodos y Técnicas de Redacción en empresas nacionales y en Centroamérica.

