



Curso de Capacitación

Elaboración y redacción de documentos de seguridad

Redactar documentos de seguridad claros y efectivos, cumpliendo con estándares de protección y desarrollando políticas y procedimientos clave.



CACSI



Datos Generales:

Duración:
5 semanas.

Horas Académicas:
32 horas.

Docente:
Walter Bernardo
Torres Durand.

Coordinadora:
Ericka Halanocca.

Dirigido a:

Dirigido a profesionales encargados de la seguridad de la información, recursos humanos, y cualquier persona que redacte o supervise políticas de seguridad.

Objetivo:

El participante al concluir la asignatura estará en condiciones de:

- Comprender el arte de la redacción y cuáles son los errores más comunes al momento de redactar documentos de seguridad.
- Desarrollar el proceso de redacción eficaz, efectiva y persuasiva.
- Interiorizar la importancia de una comunicación y redacción eficaz en el rubro de seguridad, lo cual les permitirá elaborar documentos de alto impacto que mejorará su marca personal y profesional.
- Conocer y emplear adecuadamente todos los documentos que se elaboran en el rubro de seguridad.

Metodología:

Teórico-práctica. Casuística.

Estudio de casos, dinámicas de grupos, debates, conferencias, ejecución de roles, resolución de ejercicios, exposiciones, videoconferencias, chat, fórum, formularios, entre otras...

Sistema de Evaluación:

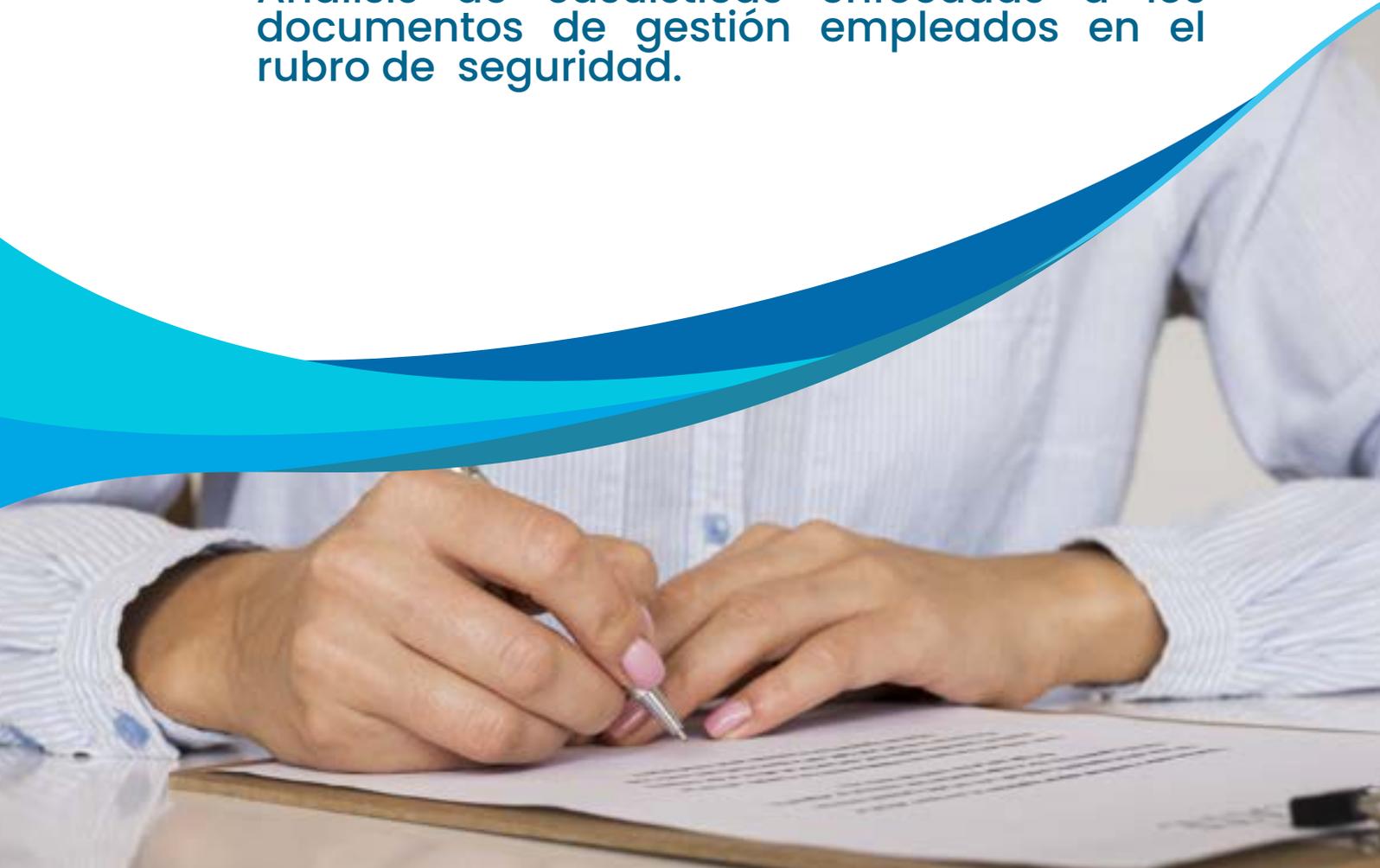
| I. UNIDAD | EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE ¿Qué voy a evaluar? | | TÉCNICAS ¿Cómo vas a evaluar? | INSTRUMENTOS ¿Con qué vamos a evaluar? | FICHA DE INGRESO CALIFICATIVOS SEGUN DIRECTIVA |
|------------------|--|-----|---|---|---|
| II | Conocimientos. | 25% | Encuesta. | Cuestionario. | |
| | Desempeños. | 35% | Observación. | Rúbrica de evaluación. Ficha de observación. | |
| (+) | Productos. | 40% | Análisis Documental. | Lista de cotejo. Ficha de análisis documental. | |



Descripción del contenido:

A. CONCEPTOS Y DEFINICIONES GENERALES

- Conceptos y definiciones generales.
- Importancia de la redacción en seguridad, proceso y desarrollo a través de la historia.
- El arte de la redacción eficaz en seguridad.
- Redacción como herramienta potencial en el empoderamiento de la marca profesional en seguridad.
- Análisis de casuísticas enfocadas a los documentos de gestión empleados en el rubro de seguridad.





B. LA GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN.

- Gestión documental.
- Gestión Administrativa.
- Gestión de archivos.
- Razones legales de dichas gestiones, sus causas y consecuencias.
- El valor de la información y comunicación de ocurrencias, sucesos, novedades en Seguridad
- Trascendencia al ámbito administrativo-disciplinario, civil y penal.
- Fundamentos importantes gramaticales, puntos puntuación, conectores, vicios gramaticales.
- Casuística.

C. LOS MEDIOS ORGANIZATIVOS DE LA SEGURIDAD

- Los medios de comunicación en la seguridad.
- La autenticidad y valor de los medios organizativos.
- Las funciones apelativas del lenguaje en las funciones de seguridad.
- Estructura de la comunicación de seguridad.
- Las informaciones y comunicaciones de seguridad.
- Casos prácticos.

D. LOS DOCUMENTOS DE SEGURIDAD

- La estructura documental.
- La Carta y el Oficio.
- La Solicitud y el Memorándum.
- El Informe.
- El Acta.
- La Constatación Policial, la Ocurrencia Policial y la Denuncia.
- La resolución administrativa.
- Casuística.



Formas de pago:

DEPÓSITOS O TRANSFERENCIAS:



**Centro de Asesoría y Capacitación
en Seguridad Integral**
987 404 912



BBVA CONTINENTAL MONEDA SOLES
Cta. Corriente: 0011 0160 01000 29805
CCI: 011 160 000100029805 97



BANCO INTERBANK MONEDA SOLES
Cta. Ahorros: 045 3104236393
CCI: 003 045 013104236393 20



BANCO BCP MONEDA SOLES

Cta. Corriente: 194 3429614 0 64

CCI: 002 194 003429614064 92



BANCO SCOTIABANK MONEDA SOLES

Cta. Corriente: 000 232 0723

CCI: 009 230 000002320723 46



Contacto:



✉ comercial@cacsiperu.com

☎ 01 423 8783

📞 958 470 967

📍 Jr. Huancayo N° 288 - 2do Piso.
Cercado de Lima



[/CACSIPERU](https://www.facebook.com/CACSIPERU)



[/CACSI_PERU](https://www.instagram.com/CACSI_PERU)



www.cacsiperu.com