



Diputació de Girona

Àrea de Presidència
Serveis Lingüístics

Taller de redacció de documents administratius (15 h)

Dates

Entre el setembre i el desembre

Persones destinatàries

Taller adreçat a persones que tinguin interès a perfeccionar-se en el procés de redacció dels principals documents administratius.

Objectiu del taller

Conèixer les característiques principals del llenguatge administratiu català per redactar documents clars, concisos i precisos.

Metodologia

El taller té un enfocament molt pràctic, de manera que es treballa directament a partir dels models de documents que es presenten al *Libre d'estil de la Diputació de Girona* i dels models que pugui aportar l'alumnat.

Temari

Els documents que es treballen són la carta, les comunicacions electròniques, la nota interna, l'ofici, el certificat, la diligència, l'informe, la citació, la convocatòria de sessió, l'acta de sessió, el contracte, el conveni, la proposta de resolució i el decret o resolució.

Avaluació

Les persones que assisteixin al 90 % de les sessions es podran presentar a un examen final, la superació del qual donarà dret a un certificat d'assistència i aprofitament del taller.