

Inclusión Digital

ACTIVIDAD RÁPIDA: ESCRIBIR UN CORREO ELECTRÓNICO Y BUSCAR EN INTERNET



FRANCE



GERMANY



SPAIN



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



1-Objetivo de la actividad

PROPORCIONAR CONSEJOS PRÁCTICOS SOBRE ESCRIBIR CORREOS ELECTRÓNICOS EFICACES Y MOTORES DE BÚSQUEDA EN LÍNEA.

DURACIÓN: 1 HORA APROXIMADAMENTE

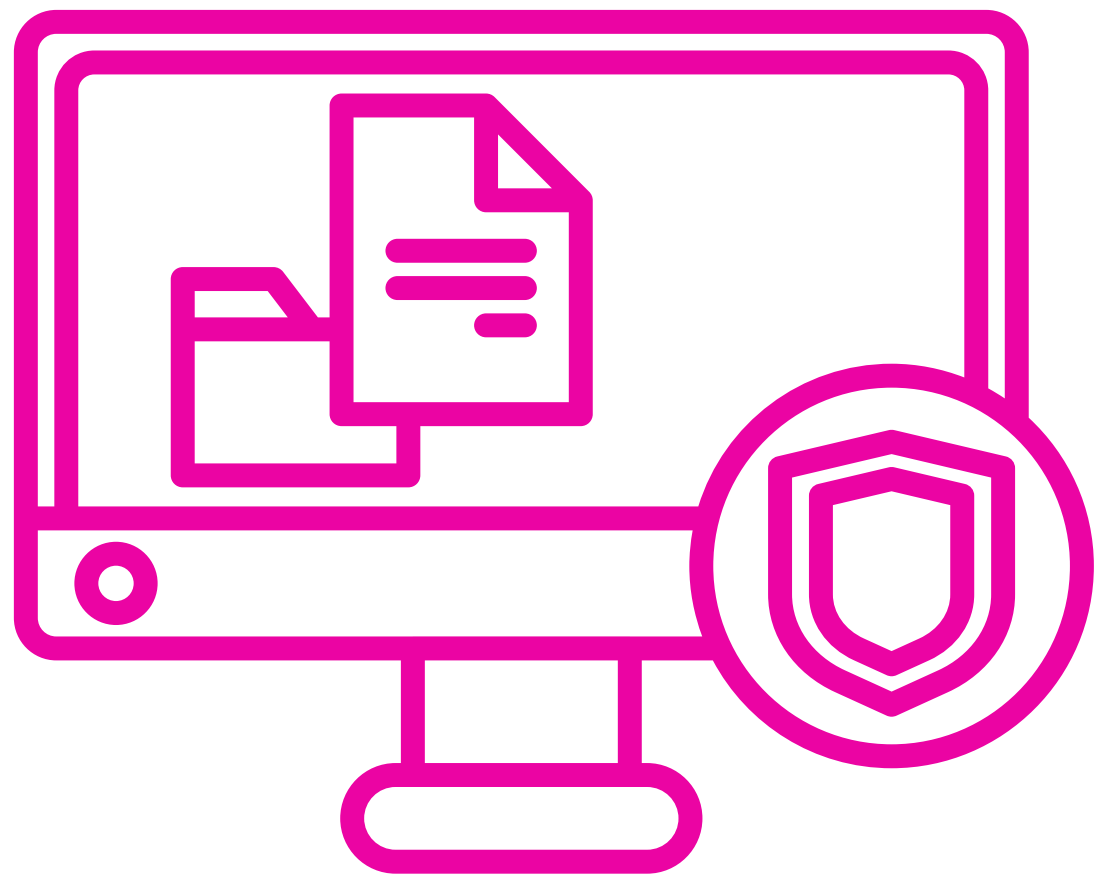




**I. Escribir un
correo
electrónico**

I. Escribir un correo electrónico

DURACIÓN: (30 MINUTOS)



1. INTRODUCCIÓN (5 MINUTOS)

- **LA IMPORTANCIA DE LA COMUNICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO EN LA VIDA PERSONAL Y PROFESIONAL.**
- **OBJETIVO: REDACTAR CORREOS ELECTRÓNICOS CLAROS, CONCISOS Y PROFESIONALES**

I. Escribir un correo electrónico



2. ESTRUCTURA DEL CORREO ELECTRÓNICO (10 MINUTOS)

- **EN LA PARTE SUPERIOR :**
 - **EXPLICA LA IMPORTANCIA DE UN OBJETO INFORMATIVO Y CONCISO.**
- **CUERPO DEL MENSAJE :**
 - **PRESENTE SUS IDEAS DE FORMA CLARA Y ESTRUCTURADA.**
 - **EVITE LOS PÁRRAFOS DEMASIADO LARGOS.**
- **FIRMA :**
 - **INCLUYA INFORMACIÓN DE CONTACTO PROFESIONAL.**

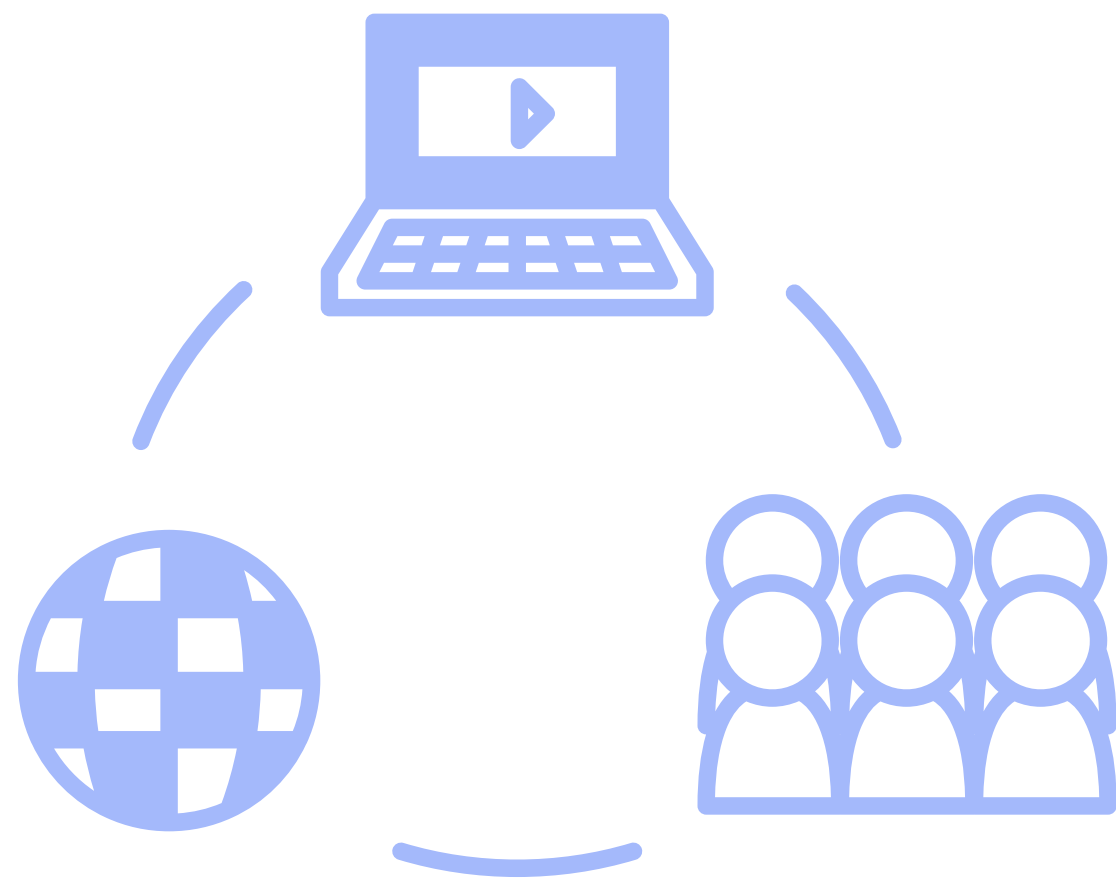
1. Escribir un correo electrónico



3. CONSEILS POUR UNE RÉDACTION EFFICACE (10 MINUTES)


- UTILICE FRASES CORTAS Y SENCILLAS.
- EVITAR EL EXCESO DE JERGA.
- REVISIÓN PARA CORREGIR ERRORES ORTOGRÁFICOS Y GRAMATICALES.
- USO ADECUADO DEL TONO PARA EL PÚBLICO DESTINATARIO.

I. Escribir un correo electrónico



4. EJERCICIO PRÁCTICO (5 MINUTOS)

- REDACCIÓN DE UN CORREO ELECTRÓNICO FICTICIO SOBRE UN TEMA DETERMINADO.



II. Búsqueda en línea

II. Búsqueda en línea

DURACIÓN: (30 MINUTOS)



1. INTRODUCCIÓN (5 MINUTOS)

- **IMPORTANCIA DE LA BÚSQUEDA EN LÍNEA PARA OBTENER INFORMACIÓN RÁPIDAMENTE.**
- **OBJETIVO: UTILIZAR EFICAZMENTE LOS MOTORES DE BÚSQUEDA.**

II. Búsqueda en línea



2. UTILIZACIÓN DE UN MOTOR DE BÚSQUEDA (10 MINUTOS)

- **ELECCIÓN DE PALABRAS CLAVE :**
 - **SELECCIÓN DE TÉRMINOS DE BÚSQUEDA PERTINENTES.**
 -
- **SINTAXIS DE BÚSQUEDA :**
 - **USO DE COMILLAS PARA TÉRMINOS ESPECÍFICOS.**
 - **EXCLUIR PALABRAS CON EL SIGNO MENOS (-).**

II. Búsqueda en línea



3. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS (10 MINUTOS)

- **COMPROBACIÓN DE LA FIABILIDAD DE LAS FUENTES.**
- **UTILIZAR FILTROS DE BÚSQUEDA PARA OBTENER RESULTADOS ESPECÍFICOS.**
- **IDENTIFICAR SITIOS DE AUTORIDAD**

II. Búsqueda en línea



4. EJERCICIO PRÁCTICO (5 MINUTOS)

BÚSQUEDA EN LÍNEA DE INFORMACIÓN SOBRE UN TEMA DETERMINADO.



**Intercambios e
interacciones**

III. Preguntas y respuestas

DURACIÓN: (10 MINUTOS)

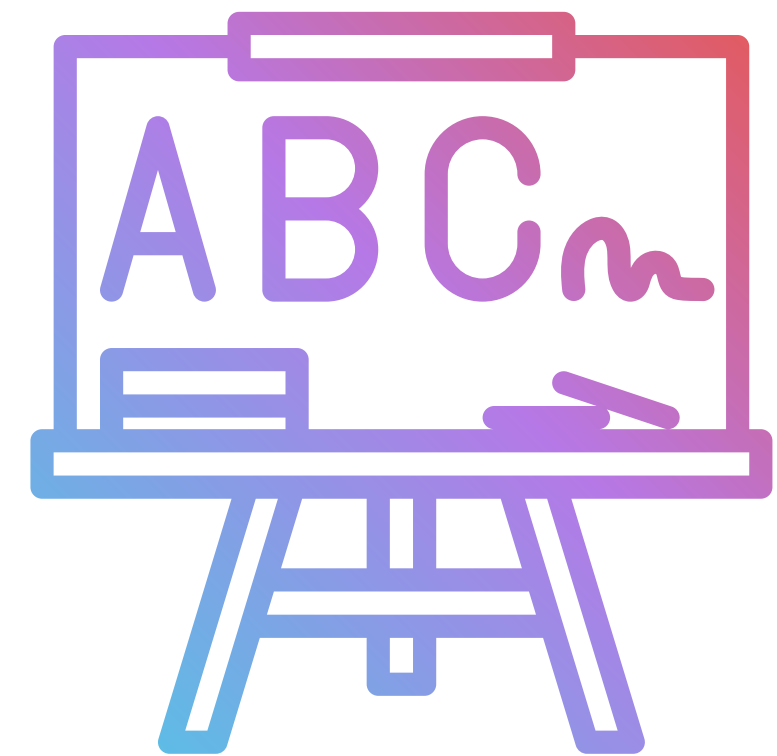


RESPONDER A LAS PREGUNTAS DE LOS PARTICIPANTES

- SOBRE LA REDACCIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS
- E INVESTIGACIÓN EN LÍNEA.

IV. Conclusión

DURACIÓN: (5 MINUTOS)



- **RECAPITULACIÓN DE LOS PUNTOS CLAVE.**
- **ANIMAR A PRACTICAR CON REGULARIDAD PARA MEJORAR LAS HABILIDADES.**

Nota



- **FOMENTAR LA INTERACCIÓN,**
- **HAGA PREGUNTAS PARA COMPROBAR LA COMPRENSIÓN**
- **Y PROPORCIONE EJEMPLOS CONCRETOS PARA ILUSTRAR LOS CONCEPTOS.**

