

INDICE GENERAL

	PÁGINAS
INTRODUCCIÓN.....	1
I. LA COMUNICACIÓN.....	3
1. La Comunicación Escrita: Concepto e Importancia.....	3
2. Tipos de Comunicación Escrita.....	5
II. EL INFORME.....	19
1. Aspectos Generales: Concepto e Importancia.....	19
2. Características de los Informes.....	21
3. Clasificación de los Informes.....	22
III. PLANIFICACIÓN DE UN INFORME.....	25
1. Informe Simple, Corto.....	25
2. Informe Largo, Complejo.....	28
a. Plan de un Informe Complejo.....	29
b. Redactar Siguiendo un Plan.....	33
1) Exposición de los Hechos.....	33
2) Cuerpo: Información y Razonamiento.....	35
3) Conclusión.....	36
IV. TÉCNICAS APLICADAS EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES COMPLEJOS.....	39

	PÁGINAS
1. Estructura Organizativa.....	41
a. Los Preliminares.....	41
b. El Cuerpo.....	45
c. Las Partes Finales.....	49
2. Técnicas de Citas Bibliográficas y Bibliografía Final.....	52
V. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME.....	55
1. Selección del Modelo.....	56
2. Selección del Material de Apoyo.....	57
3. Paginación del Informe.....	59
4. Consideraciones Finales en la Presentación de los Informes.....	60
CONCLUSIONES.....	63
ANEXOS.....	65
BIBLIOGRAFÍA.....	103
ÍNDICE DE MODELOS.....	105
ÍNDICE DE ANEXOS.....	107
ÍNDICE GENERAL.....	109