

ÍNDICE GENERAL

	PÁGINAS
DE LA AUTORA	IX
NOTA DE LOS EDITORES	XIII
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULOS	
I. LA COMUNICACIÓN	5
1. La Comunicación Escrita: Concepto e Importancia	10
2. Tipos de Comunicación Escrita	11
II. EL INFORME	27
1. Aspectos Generales: Concepto e Importancia	29
2. Características de los Informes	31
3. Clasificación de los Informes	33
III. PLANIFICACIÓN DEL INFORME	35
1. Informe Simple, Corto	38
2. Informe Largo, Complejo	42
a. Plan de Informe Complejo	43
b. Redactar Siguiendo un Plan	48

CAPÍTULOS	PÁGINAS
1) Exposición de los Hechos	49
2) Cuerpo: Información y Razonamiento	51
3) Conclusión	53
IV. TÉCNICAS APLICADAS EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES COMPLEJOS	55
1. Estructura Organizativa	59
a. Los Preliminares	59
b. El Cuerpo	67
c. Las Partes Finales	73
2. Técnicas de Citas Bibliográficas y Bibliografía Final ...	74
V. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME	81
1. Selección del Método	84
2. Selección del Material de Apoyo	86
3. Paginación del Informe	87
4. Consideraciones Finales en la Presentación de los Informes	88
CONCLUSIONES	91
ANEXOS	95
BIBLIOGRAFÍA	181
ÍNDICE DE MODELOS	185
ÍNDICE DE ANEXOS	189
ÍNDICE GENERAL	195