



## **10 PUNTOS INDISPENSABLES PARA LOGRAR UN ESCRITO PROFESIONAL**

- 1.- Define claramente cual es el objetivo principal de tu escrito.
- 2.- Planea tu escrito y selecciona la información que necesitas. Después organízala adecuadamente.
- 3.- Crea un buen inicio para captar la atención de tu lector. Esto es indispensable.
- 4.- Utiliza frases cortas y párrafos de no más de 4 frases.
- 5.- Utiliza un lenguaje activo.
- 6.- Busca palabras específicas.
- 7.- Utiliza un español (ó inglés) claro.
- 8.- Identifica y elimina palabras innecesarias.
- 9.- Vigila la estructura, la puntuación, gramática y ortografía.
- 10.- Edita tu borrador cuantas veces sea necesario hasta obtener un escrito de calidad.

**Nota:** si tienes amigos o colegas a quienes les puede servir esta información, hazles un bien y mándales este documento.

Si aún no estás suscrito a nuestro boletín, no esperes más. Visita: <http://www.englishcom.com.mx/tips/redprof.html> . Recibirás periódicamente, y totalmente GRATIS, información útil para tu desarrollo profesional y **un Mini Curso de Redacción Profesional de REGALO.**

Para más información visita:  
[www.englishcom.com.mx](http://www.englishcom.com.mx)