

LECTURA EFICIENTE Y COMPRENSIÓN AVANZADA PARA ENTORNOS PROFESIONALES



Área: FORMACIÓN Y EDUCACIÓN

Modalidad: Mixta

Duración: 80 h

Horas presenciales: 50

Horas teleformación: 30

Precio: 875.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

• Aumentar la velocidad y eficacia en la lectura de textos técnicos y jurídicos. • Desarrollar habilidades para identificar lo esencial en documentos extensos o complejos. • Aplicar técnicas de lectura selectiva y estratégica para mejorar la toma de decisiones. • Mejorar la retención y comprensión de normativa, cláusulas contractuales y bases de convocatorias.

CONTENIDOS

TEMA 1 – Fundamentos y Técnicas de Lectura Estratégica (25 Aula Virtual 10 online) 1. Introducción al Método Lector Voraz adaptado a contextos profesionales 2. Lectura consciente vs. lectura automática: cómo romper los hábitos improductivos 3. Objetivos de lectura profesional: método OSQ aplicado a órdenes, contratos y normativa 4. Mapas mentales para estructurar y resumir textos administrativos o legales 5. Técnicas visuales para mejorar la agudeza y concentración lectora 6. Inducción al estado ALFA para mejorar el foco y la comprensión en entornos con presión de tiempo 7. Lectura previa estratégica: tamizado de textos técnicos y administrativos 8. OJEO selectivo y lectura con “ojos blandos” para captar estructura y puntos clave 9. Condicionamiento mental para desbloquear la comprensión de textos complejos 10. Lectura fotográfica y estructural en normativa o pliegos 11. Ejercicios prácticos con: • Una orden administrativa real • Un contrato tipo • Bases de una licitación 12. Compartir e interpretación de resultados 13. Dudas y feedback TEMA 2 – Aplicación Real y Entrenamiento Intensivo (25 Aula Virtual 10 online) 1. Revisión y refuerzo de técnicas clave 2. Ejercicios de velocidad lectora adaptados a documentos tipo BOE, DOUE, etc. 3. Análisis compartido: lectura colaborativa de pliegos y normativa sectorial 4. Lectura guiada de subvenciones o convocatorias con interpretación práctica 5. Construcción de mapas mentales con resumen de documentos extensos 6. Caso práctico: análisis completo de una licitación y generación de informe 7. Evaluación de comprensión y retención 8. Conclusiones, herramientas de seguimiento y plan de implementación interna 9. Cierre y plan de acción personalizado para cada participante Metodología • Teórico-práctica intensiva • Casos reales del entorno administrativo, legal y empresarial • Técnica de neuroaprendizaje aplicada a entornos formales • Trabajo individual y por grupos 7. Evaluación (10 horas) • Prueba de lectura antes y después (velocidad y comprensión) • Actividades de aplicación práctica • Mapas mentales y síntesis final • Cuestionario de satisfacción

METODOLOGIA

Principios metodológicos de la acción formativa

- Conocer y partir del perfil de entrada de los asistentes en cuanto a nivel de conocimiento y desarrollo profesional.
- Procurar que el objeto de aprendizaje sea coherente, claro y lógico y aparezca ante los asistentes adecuadamente presentado.
- Motivar a los asistentes para lograr un esfuerzo continuado acorde con el proceso de aprendizaje y su duración.

Características de la acción formativa

- Formación directa entre alumno y profesor.
- Formación específica ajustando el Temario a los objetivos a cumplir.
- Formación adaptada incorporando ejemplos prácticos y clarificadores.
- Formación participativa motivando a los asistentes a que sean agentes principales del desarrollo de la acción.
- Formación documentada apoyando siempre las explicaciones del docente del correspondiente material didáctico: presentaciones, guiones, documentaciones, libros, etc.