

El manual del despacho

Quince líneas que hacen que lo que sale de la máquina suene a vuestra casa y no a folleto. Va dentro de las instrucciones del proyecto.

Quiénes somos y a quién escribimos

Cómo hablamos

Trato (de usted / tuteo) · longitud de frase · qué palabras usamos y cuáles no (por ejemplo: «honorarios», nunca «precios») · qué nunca prometemos.

Cómo se estructura un informe nuestro

La regla de seguridad: toda cifra, plazo o referencia normativa se marca para verificación. Nunca se afirma un dato fiscal sin fuente. Ante la duda, se pregunta al profesional.

