

CURSO

“EFECTIVIDAD PERSONAL”

Entre los factores que afectan el resultado productivo y económico de las empresas, el desempeño de los trabajadores es, sin lugar a dudas, el de mayor significancia y generalmente el más incidente sobre los costos. Las personas que logran desarrollar cierto grado de efectividad personal, paralelamente logran ser más asertivos y más efectivos en su desempeño laboral.

Objetivos del curso

Al término del curso, los participantes:

1. Serán capaces de construir un horizonte de mediano y largo plazo, a través de su desarrollo personal, haciéndose cargo de un compromiso con ellos mismos.
2. Serán capaces de enfrentar la vida de manera diferente, visualizando metas y responsabilizándose por la consecución y logro de ellas.
3. Reconocerán en sí mismos sus potencialidades bajo circunstancias favorables y aprenderán a gestionar aquellas que son adversas.

Duración del curso

08 horas cronológicas, distribuidas en 1 día de 8 horas.

Programa

Modulo I: Autoconocimiento y Gestión de sí mismos

- Desarrollo del autoconocimiento
 - Gestión de sí mismos
 - Procesos de mejoramiento
 - Mejoramiento personal en la dimensión física, mental, socio-emocional y espiritual
 - Influencia positiva con mi entorno
 - Control sobre decisiones personales
 - Identificación de fortalezas y debilidades
 - Aprendizaje de sí mismo, aprendizaje continuo, aprendizaje para crecer.
-

Modulo II: Gestionar el propio desarrollo

- Planear el camino a lograr (planteamiento de metas y objetivos personales dentro de parámetros razonables)
- Que debo realizar o hacer para llegar al camino deseado (tareas, actividades, actitudes, etc.)
- Progreso (que estoy haciendo para alcanzar mis metas propuestas- competencias de autogestión).

Modulo III: Trabajar con confianza y seguridad

- Variables a evaluar para la ejecución de una tarea
- Confianza y seguridad en lo que hacemos
- Anticiparse a los imponderables (recursos, problemas, inconvenientes, etc.)
- Toma de decisiones
- Responsabilidades ante los errores "No contribuye al desarrollo el responsabilizar a los otros"
- Temor a la descalificación
- Actitudes de resistencia (se cuanto sé, se lo que valgo y sé que no sé)

Modulo Práctico: En todas las unidades, el relator complementa la teoría analizada en sala de clases con trabajos grupales, se da énfasis en la experiencia de las relaciones humanas.

Curso dirigido a

Toda persona interesada en capacitarse, motivada en adquirir herramientas para el desarrollo integral.

Requisitos de ingreso

Ser mayor de 18 años.

Saber leer y escribir, idealmente haber cursado como mínimo 8º año de enseñanza básica.

Metodología

Exposiciones teóricas de los relatores, actividades prácticas y trabajos grupales.

Sistema de evaluación y requisitos de aprobación

100 % de asistencia al curso.

Relatora

Srta. Ana Carolina Lara: Administradora Pública, titulada en la Universidad de Santiago de Chile. Es Relatora certificada del Taller Preparado dictado por Fundación Chile. Actualmente es Profesora ayudante de la Cátedra de Derecho Laboral y Seguridad Social, especialidad en Técnicas de Enseñanza y aprendizaje en la Universidad de Santiago de Chile, Docente de Administración de Personal y de Comportamiento Organizacional en Inacap y Relatora estable de

Otec Procampo donde dicta alrededor de 15 cursos relacionados con Gestión, Formación para el Trabajo, Empleabilidad y Preparados.

Informaciones generales

Duración : 08 horas cronológicas
Horario : 09:00 a 13:00 y 14:30 a 18:30 horas
Valor : Según presupuesto

Informaciones e inscripciones

Fono consulta	: 072-216857 / 9-8215048
Fax inscripción	: 072-216857
E-mail	: jpareja@procampo.cl
Organiza y realiza	: Consultorías y Capacitación Procampo L.
Diploma	: Procampo Ltda.

Política y procedimiento de retiro y devolución:

Anulación de inscripción antes de iniciado el curso: La anulación de una inscripción debe ser informada a Procampo Ltda., vía mail, hasta 2 días hábiles antes del inicio de la actividad de capacitación. De otro modo se entenderá que la o las personas asistirán normalmente, procediéndose a la facturación respectiva.

Si la anulación se realiza dentro de los plazos estipulados, y ya se encontraba cancelado el servicio, Procampo Ltda. tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para hacer devolución del monto cancelado.

Retiro de Personas ya iniciada la Actividad de Capacitación: Capacitación a empresas o personas particulares: se retira la persona, se solicita explicar los motivos del retiro vía mail, adjuntando documentos que evidencien el retiro, por ejemplo licencia médica en caso de enfermedad. El Otec factura de igual forma la actividad, siendo responsabilidad del cliente o del participante gestar la liquidación de la actividad ante Sence, para lo cuál deben presentar a dicho organismo, documentación que respalde el motivo justificado del retiro.

Aceptación de la propuesta

Si la propuesta es aceptada, se debe enviar mail con dicha aceptación y esto debe ser con una antelación de al menos 15 días de la fecha de ejecución del curso, en este mail debe indicar la cantidad de personas que desea ejecutar la actividad.

Al recepcionar el mail de aceptación, se le enviará una ficha de inscripción del curso, ficha que debe ser enviada vía mail al menos 3 días antes de la fecha de ejecución.

Nota

- Nuestra Otec se reserva el derecho de no dictar el curso si no se reúne el N° mínimo de participantes requerido.
- El Cliente será responsable de la Inscripción del Curso ante Sence.
- La OTEC no se hace responsable de la calidad de los almuerzos, cuando el cliente ha solicitado nuestra gestión con el proveedor.