



Detalle de Solicitud de Curso

Numero Solicitud: 1611654

OTEC: Capacitacion Usach Compania Limitada

1.-Modalidad de Capacitación: Presencial - Grupal

2.-Nombre Curso de Capacitación: Técnicas De Comunicación Eficaz Para Dirección De Personas

3.-Características de los participantes del curso: secretarias, jefes de área, asistentes administrativos, asistentes de docencia.

4.-Número de participantes: 30

5.-Requisitos de ingreso de los participantes: Conocimiento De Políticas De La Organización.

6.-Competencia a desarrollar: AL FINALIZAR LA ACTIVIDAD, EL PARTICIPANTE ESTARÁ EN CONDICIONES DE APLICAR HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN EN LA RELACIÓN COTIDIANA CON SUS COLABORADORES Y CLIENTES.

Aprendizajes Esperados :

7.-Aprendizajes	8.-Contenidos	Horas Teoricas	Horas Practicas
Conocer los elementos de la comunicación verbal, corporal y actitudinal.	ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN 1.- Verbal 2.- Gestual. 3.- Actitudinal	4	4
Aplicar técnicas para la mejorar la empatía y mejorar de esta manera la comunicación con los pares.	Factores de a escucha activa 1.-Dejar de hablar y escuchar 2.-Motivaciones personales. 3.- Cortesía 4.- Parafrasear y reformular ideas	4	4
Aplicar técnicas de motivacionales para mejorar la comunicación en el trabajo.	Técnicas Motivacionales 1.-Sentirse apreciado y valorado. reconocimiento. 2.-Asignación de responsabilidades. 3.-La participación	4	4

8.-Total Horas Cronológicas del Curso: 24

10.-Datos de ingreso a Plataforma:

Direccion Web: null

Datos de acceso a la plataforma: (No Indica)

11.-Competencias laborales y docente de los instructores y/o facilitadores:

Rut	Nombre	Profesión	
12510502	VALESKA EVELYN MUNOZ AGUAYO		
Experiencia Docente			
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin
CÁMARA COMERCIO DE SANTIAGO	LIDERAZGO MANDOS MEDIOS	2017	2018
CÁMARA COMERCIO DE SANTIAGO	APRESTOS LABORALES	2004	2004
CAI	COMUNICACIÓN EFECTIVA, MANEJO DEL TIEMPO	2004	2004
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
CÁMARA COMERCIO DE SANTIAGO	FACILITADORA	2016	2018
CAI	FACILITADORA	2004	2004
CAPACITACIONES NAVARRO	FACILITADORA	2004	2004

12.-Técnicas Metodológicas: El Relator Desarrolla Una Clase Interactivo-Participativo Y De Enfoque teórico Y Práctico,Donde El Participante Lo Que Ve Lo Practica,Pudiendo Interrumpir Al Relator Cuando Un Tema Visto En Clases No Fue Entendido;Los Temas Son Planteados Frente Al Alumno Y Desarrollados A Medida Que Avanza La Clase.El Curso Se Realiza A Través De Unidades Temáticas Que Comprenden Aspectos Teóricos Y Prácticos.Como Apoyo Al Proceso De Enseñanza Aprendizaje Se Emplean Esquemas Visuales,Utilizando Un Proyector Y Telón,Se Integran Elemento De Compresión De Lectura Utilizando Papelografos Como Apoyo, Se Realizarán Practicas Individuales Y Grupales Con Dinámica Interactivas (uso de pañuelos, revistas y papelógrafos) De Análisis De Informes,Discusión De Casos Y Ejercicios Diseñados Directamente Para Facilitar La Participación Y Comprensión De Los Componentes Entregados En El Curso, Internalizando Los Contenidos Para Potenciar Actitudes,Criterios,Habilidades Y Competencias Que Resultan Favorables Para Un efectivo desarrollo de las competencias del curso.

13.-Material Didáctico :

Descripción	Cantidad
MANUAL ANILLADO DE ¿ TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFICAZ PARA DIRECCION DE PERSONAS¿ (FORMATO CARTA 120 PÁGINAS)	1
PANUELOS	20
PAPELOGRAFOS	10
REVISTAS	10
Totales	41

14.-Requisitos Técnicos

Requisitos Administrativos, porcentaje	75
--	----

asistencia dependiendo de la Modalidad y Curso:	
Requisitos Técnicos:	Criterios De Evaluación: Se Considera como evaluación Un Control de aplicación en la cual Se Medirán Y Evaluarán aspectos teóricos y prácticos. Las actividades prácticas serán evaluadas a través de pautas de cotejo en donde se debe evidenciar el desarrollo de las habilidades definidas en el programa. La actividad será medida a través de rúbrica que establece nota 4.0 como mínima para aprobar en una escala de 1 a 7.

15.-Requisitos Administrativos: (No Indica)

16.-Infraestructura: SALA CON CAPACIDAD DE 30 PERSONAS, CON FORMATO DE MESAS Y SILLAS INDIVIDUALES, ILUMINACIÓN ADECUADA Y ACCESO A BAÑOS PARA LOS PARTICIPANTES.

17.-Material y Equipos :

Descripción	Cantidad
NOTEBOOK	1
PROYECTOR	1
PIZARRA ACRÍLICA	1
PLUMONES	1
PAPELOGRAFOS	1
Totales	5

18.-Valores del Curso:

Costos Facilitador / Instructores / Relatores:	1.200.000
Costos Infraestructura:	550.000
Costos Materiales y Equipos:	350.000
Costos Administrativos y Generales:	400.000
Costos Utilidades:	800.000
La suma de todos los ítems activos:	4.780.000