



Detalle de Solicitud de Curso

Numero Solicitud: 1720944

OTEC: Capacitacion Usach Compania Limitada

1.-Modalidad de Capacitación: E-Learning - Sincronico

2.-Nombre Curso de Capacitación: Herramientas De Coaching Para El Rol De Secretarias

3.-Características de los participantes del curso: Este cursos se adhiere al Ordinario circular N° 007 de 19 de marzo de 2020, que posee N° 1636814 solicitud y un código presencial 1237985456 Administrativos y secretarias

4.-Número de participantes: 20

5.-Requisitos de ingreso de los participantes: Administración de documento

6.-Competencia a desarrollar: Al Finalizar El Curso El Participante Estará En Condiciones De Aplicar técnicas de autoconocimiento en el ámbito técnico y psicológico, con la finalidad de desempeñar el rol de secretaria(o) resolviendo problemas importantes y cotidianos como son la gestión del tiempo, la gestión de conflictos, las creencias y los hábitos, la gestión del estrés y las emociones

Aprendizajes Esperados :

7.-Aprendizajes	8.-Contenidos	Horas E-Learning
determinar la variable 3: la presentación personal	6.1 Protocolos institucionales para la atención de usuarios. 6.2 Aplicación de modales institucionales. 6.3 Imagen personal para el puesto de trabajo . 6.4 Estrategias para utilizar los protocolos institucionales.	5
diseñar un plan de desarrollo personal	8.1 Estrategias para disminuir la brechas detectadas 8.2 Actividades para desarrollar y fomentar las buenas practicas personales	5
determinar estrategia para la variable 4: el empoderamiento en el puesto de trabajo:	7.1 La inteligencia emocional en le puesto de trabajo . 7.2 La confianza como estrategia para el desarrollo de habilidades laborales 7.3 Tips del coaching.	5
determinar las brechas de las competencias laborales para el	1.Perfil de las competencia laborales propias del cargo 1.2 Evaluación de las competencias para el cargo 1.3 Determinar las brechas de las competencias para el cargo	5

desempeño del cargo		
determinar la psicología del cliente interno y externo	2. Perfil de los clientes internos y externos 2.2 Estrategias para los diversos usuarios	5
determinar estrategias para la variable 1: la motivación y autoimagen profesional	4.1 La motivación personal en el puesto de trabajo. 4.2 Auto imagen profesional proyectada en el puesto de trabajo 4.3 Estrategias para la modificación de la autoimagen profesional	5
construir un plan de trabajo personal para disminuir brechas	3. Definición de los objetivos del plan de trabajo 3.2 Definición de la variables para trabajar .	5
determinar estrategias para variable 2: comunicación no verbal	5.1 Contacto visual. 5.2 Aspecto corporales. 5.3 Los gestos y movimientos 5.4 Atención de clientes internos y externo 5.4.1 Reconocimiento de los estilos . 5.4.2 Clase de figura femenina que se proyecta 5.4.3 Colores y significado e impresión que se proyecta. 5.4.4 Estrategias para proyectar un significa de la autoimagen	5

8.-Total Horas Cronológicas del Curso: 40

10.-Datos de ingreso a Plataforma:

Dirección Web: <https://www.caiusach.cl/elearning/course/view.php?id=126>

Datos de acceso a la plataforma: usuario: coachingsecre contraseña Sence-2020

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

Rut	Nombre	Profesión	
9019502	MYRNA VALENTINA VIDELA AROS	psicologa	
Experiencia Docente			
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin
usach	metodologa	2014	2020
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
usach	metodologa	2016	2020
11265623	MARCELA DEL CARMEN GONZALEZ CASTRO	Profesor de Estado en Educación	
Experiencia Docente			
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin
usach	coaching para secretarias	2009	2020
Experiencia Laboral			

Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
usach	coachin para secretaria	2009	2020
17239118	JORGE ALEJANDRO JARA PLAZA	tecnologo en recurso humano	
Experiencia Docente			
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin
usach	apoyo informático	2014	2020
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
usach	apoyo informático	2014	2020

12.-Técnicas Metodológicas: La metodología corresponde a la modalidad e-learning sincrónico que busca desarrollar el aprendizaje en los participantes revisando progresivamente los contenidos del curso para el logro de los Aprendizaje esperados apoyado con la guía del facilitador y clases presenciales a través vía streaming. Para ello, Los participantes deben ingresar a las sesiones de tres horas según el calendarios disponible disponibles en el link: En un primer momento el facilitador activará los conocimientos previos de los participantes. Para ello, en cada sesión los participantes deberán revisar el manual de apoyo donde se explica paso a paso como. Aplicar técnicas de autoconocimiento en el ámbito técnico y psicológico, con la finalidad de desempeñar el rol de secretaria(o) resolviendo problemas importantes y cotidianos como son la gestión del tiempo, la gestión de conflictos, las creencias y los hábitos, la gestión del estrés y las emociones. En un segundo momento, los participantes deberán resolver los siguientes ejercicio práctico que está disponible en cada sesión tales como, las brechas de las competencias laborales para el desempeño del cargo, la psicología del cliente interno y externo, Estrategia: la motivación y autoimagen profesional, la presentación personal, el empoderamiento en el puesto de trabajo, diseñar un plan de desarrollo personal, una vez que los participantes resuelvan los ejercicios previa demostración del facilitador deben subir a la plataforma una vez que los resuelve. Apoyando en el material disponible en la plataforma. Si tiene dudas puede contactarse con el facilitador directamente. A la sesión siguiente el facilitador realizara la retroalimentación de los ejercicios prácticos a través de la plataforma moodle de manera personalizada y aclarara para todos los participantes las dudas que aparezcan y los errores más frecuentes.

13.-Material Didáctico :

Descripción	Cantidad
Manual del participante, actividades prácticas, ejercicios , planificación de clases , prueba de diagnóstico, prueba final, anexos, pauta de corrección de instrumento - Hosting	1
Totales	1

14.-Requisitos Técnicos

Requisitos Administrativos, porcentaje asistencia dependiendo de la Modalidad y	75
---	----

Curso:	
Requisitos Técnicos:	La evaluación debe permitir que los participantes al finalizar el curso deben demostrar que son capaces de Aplicar técnicas de autoconocimiento en el ámbito técnico y psicológico, con la finalidad de desempeñar el rol de secretaria(o) resolviendo problemas importantes y cotidianos como son la gestión del tiempo, la gestión de conflictos, las creencias y los hábitos, la gestión del estrés y las emociones. Para ello, el curso tiene tres tipos de evaluaciones. 1. Prueba de diagnóstico: se aplica antes de iniciar el curso con el objetivo de evaluar los conocimientos previos del participante. 2. Pruebas formativas: se aplicaran dos evaluaciones se en la cual el participante debe realizar evidencia que pueden las brechas de las competencias laborales para el desempeño del cargo, la psicología del cliente interno y externo, Estrategia: la motivación y autoimagen profesional, la presentación personal, el empoderamiento en el puesto de trabajo, diseñar un plan de desarrollo personal 3. Prueba final: Se busca evaluar los aprendizaje esperado del curso y el participantes debe elaborar Las actividades practicas serán corregidos por el facilitador con la pauta de cotejo declarados en la rubrica de aprendizaje esperados del presente en el curso El cálculo de la nota de aprobación corresponde a la sumatoria del total de la actividades realizada por cada módulo se sumara y se sacará un promedio que debe ser igual o mayor a 4.0 (de una escala de 1.0 a 7.0).

15.-Requisitos Administrativos: (No Indica)

16.-Infraestructura: Para la realización de las clases sincrónicas se cuenta con la licencia de la plataforma Cisco WebEx Meeting Center y WeBex Training Center, que permite la conexión de más de 20 personas a la vez interactuando a través de Chat, cámara web y micrófono, sin perder la vista del facilitador desde la pantalla principal. La licencia de cisco webex permite al participante observar y participar en las sesiones a través de un navegador web o a través de una APP llamada WeBex Meet. Se cuenta además con la plataforma virtual Moodle de código y licencia abierta para alojar el material didáctico, guías de lecturas, actividades prácticas y evaluaciones en línea. Cisco Webex se encontrará enlazada a la plataforma virtual en Moodle, es decir, los alumnos deberán primero iniciar sesión en la plataforma de Moodle para luego acceder al link de acceso a la videoconferencia.

17.-Material y Equipos :

Descripción	Cantidad
En cuanto al equipamiento y transmisión de las clases via streaming se utilizarán los siguientes equipamientos: - Servidor dedicado, Linux con Php 7.3. - webcam Logitech modelo c920 con seguimiento f	1
Totales	1

18.-Valores del Curso:

Costos Facilitador / Instructores / Relatores:	2.560.000
Costos Infraestructura:	160.000
Costos Materiales y Equipos:	3.360.000
Costos Administrativos y Generales:	2.016.000
Costos Utilidades:	40
La suma de todos los ítems activos:	8.096.040