

## LISTA DE CURSOS-TALLERES

<b>NOMBRE</b>	<b>OBJETIVO INSTRUCCIONAL</b>	<b>DIRIGIDO A:</b>	<b>DURACIÓN</b>
<b>1. CÓMO ESTABLECER E IMPLEMENTAR UN MODELO PRÁCTICO DE GESTIÓN DE LAS COMPETENCIAS LABORALES</b>	Aportar a los participantes acompañamiento para la co-construcción y ajuste de diversos subsistemas de RRHH bajo la metodología competencias, concretando modelos acordes a la realidad institucional	Personal técnico profesional que tenga formación en el tema de competencias laborales	16 horas
<b>2. TÉCNICAS PARA EL FOMENTO DE LAS COMPETENCIAS DE DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PERSONAL</b>	Brindar a los participantes las técnicas competenciales que les permitan dirigir y supervisar a su personal a cargo de una manera efectiva y con enfoque a resultados.	Mandos medios y supervisores	16 horas
<b>3. PROGRAMA DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES</b>	Transferir a los participantes las metodologías y técnicas para conocer, comprender y aplicar el tema de las competencias laborales bajo el modelo funcional y constructivista.	Personal técnico y mandos medio, que no tengan formación en competencias laborales	60 horas
<b>4. GESTIÓN DE LAS HABILIDADES CLAVES PARA OPTIMIZAR EL SERVICIO AL CLIENTE.</b>	Aportar los fundamentos teórico-prácticos para que el personal que labora en áreas de servicio pueda relacionarse efectivamente con sus clientes internos y externos a través de óptimas prácticas de servicio.	Funcionarios que laboran en áreas de servicio al cliente	16 horas

<b>LISTA DE CURSOS-TALLERES</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>OBJETIVO INSTRUCCIONAL</b>	<b>DIRIGIDO A:</b>	<b>DURACIÓN</b>
<b>5. GESTIÓN DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS APLICADAS A LA GESTIÓN INTRA E INTERPERSONA.</b>	Sensibilizar a los participantes sobre la naturaleza y alcance de las competencias blandas para generar sinergia tanto en la gestión intra e interpersonal.	Funcionarios profesional y técnico con incidencia en la cadena de valor-servicio de la institución	16 horas
<b>6. COMUNICACIÓN ASERTIVA Y MANEJO DE CONFLICTOS</b>	Dar a conocer los diferentes conflictos que se pueden generar en las organizaciones así como sus causas, y sus soluciones para que los participantes puedan actuar como agentes para catalizar las actitudes y acciones de una manera positiva y constructiva.	Mandos medios y supervisores	16 horas
<b>7. LIDERAZGO CON ENFOQUE DE INDAGACIÓN APRECIATIVA</b>	Establecer los fundamentos del liderazgo formal con indagación apreciativa que permita a los líderes el fomento de un modelamiento asertivo y efectivo en sus colaboradores	Mandos medios y supervisores	16 horas
<b>8. RETO LABORAL FRENTE A LA GENERACIÓN Y LOS MILENIALISTAS</b>	Dar a conocer a los participantes las diferencias y brechas de las generaciones Y y Milenialistas, con el fin de aportar estrategias de retención, motivación y desarrollo de este personal	Jefaturas y mandos medios en general	16 horas
<b>9. FORMACIÓN DE EVALUADORES DEL DESEMPEÑO: PAUTAS PARA EL SEGUIMIENTO Y LA MEJORA CONTINUA DE LOS COLABORADORES</b>	Aportar los conceptos y técnicas necesarias para que los evaluadores puedan asumir un rol activo y comprometido en el seguimiento del desempeño de sus colaboradores.	Jefaturas y mandos medios en general, que participa o bien participará en procesos de evaluación.	16 horas

## LISTA DE CURSOS-TALLERES

<b>NOMBRE</b>	<b>OBJETIVO INSTRUCCIONAL</b>	<b>DIRIGIDO A:</b>	<b>DURACIÓN</b>
<b>10. ABORDAJE Y GESTIÓN DEL CLIMA LABORAL</b>	Brindar a los participantes el marco de referencia para ir más allá de los estudios de clima organizacional, mediante la asimilación de pautas para el abordaje, intervención y mitigación de los aspectos tóxicos que afectan la salud organizacional	Personal profesional y técnico que labora en áreas relacionadas con estudios de clima organizacional	16 horas
<b>11. CÓMO DESARROLLAR UN MODELO DE SIMULTANEIDAD EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</b>	Familiarizar a los participantes con la metodología del modelo de simultaneidad de evaluación por competencias, de manera que puedan aplicarlo a su propio contexto laboral.	Personal profesional y técnico que labora en áreas relacionadas con la evaluación del desempeño	16 horas
<b>12. TÉCNICAS DE ANDRAGOGÍA Y CONSTRUCTIVISMO APLICADO A LA FORMACIÓN EN LA EMPRESA</b>	Inducir a los participantes en las técnicas de andragogía y constructivismo, que permitan un mayor impacto en la formación interna de la empresa.	Personal profesional y técnico que labora en áreas relacionadas con formación y capacitación.	16 horas
<b>13. TÉCNICAS DE INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN Y LA VIDA PERSONAL</b>	Brindar a los participantes los conceptos y herramientas para procurar una mejor aplicación de la inteligencia emocional tanto en la vida personal como laboral.	Personal de cualquier estrato organizacional	16 horas
<b>14. ASERTIVIDAD: CÓMO COMUNICAR ADECUADAMENTE NUESTROS PENSAMIENTOS EN EL ÁMBITO LABORAL</b>	Dar a conocer los aspectos semánticos y neurolingüísticos que facilitan una mayor efectividad en la comunicación asertiva.	Personal que trabaja en áreas que requieren coordinación y comunicación constante para generar productos y servicios	16 horas

## LISTA DE CURSOS-TALLERES

<b>NOMBRE</b>	<b>OBJETIVO INSTRUCCIONAL</b>	<b>DIRIGIDO A:</b>	<b>DURACIÓN</b>
<b>15. GESTIÓN DEL CAMBIO: ASUMIENDO LOS DESAFÍOS DEL PRESENTE Y EL FUTURO</b>	Proporcionar las pautas para que el personal pueda actuar asimilando los cambios organizacionales de una manera natural y comprometida.	Personal de cualquier estrato organizacional	16 horas
<b>17. APRENDIENDO A GESTIONAR LOS VALORES EN LA VIDA ORGANIZACIONAL: UNA NUEVA PERSPECTIVA ÉTICA Y ONTOLÓGICA</b>	Inculcar en los participantes los valores organizacionales como ejes de pensamiento y acción en procura de fomentar una cultura que estimule conductas basadas en los principios que la organización ha enunciado como propios.	Personal de cualquier estrato organizacional	16 horas
<b>18. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: CÓMO ESTABLECER DISCIPLINA ESTRATÉGICA EN LA ORGANIZACIÓN</b>	Aportar a los participantes el enfoque metodológico e instrumental para forjar una efectiva disciplina estratégica en la organización	Jefaturas y Direcciones que participan en la gestión del plan estratégico institucional	48 horas
<b>19. DISEÑO Y APLICACIÓN DE MÉTRICAS A LOS PROCESOS DE RRHH</b>	Acompañar a los participantes en el desarrollo, ajuste y aplicación de métricas para los diversos subsistemas de RRHH, mediante escalas, progresiones y algoritmos.	Persona técnico y profesional de RRHH	16 horas
<b>20. TALLER DE ASSESSMENT CENTRE</b>	Transferir a los participantes las pautas para seleccionar y promover personal mediante técnicas propias de los centros de evaluación	Persona técnico y profesional de RRHH	48 horas
<b>21. TALLER DE COMPETENCIAS CRÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LOS EMPRENDEDORES</b>	Brindar a los participantes las técnicas para que puedan identificar y potenciar las habilidades críticas de emprendedurismo para coadyuvar el éxito en sus proyectos	Emprendedores en cualquier campo de acción	8 horas

## Otros temas:

- La Entrevista Conductual Estratégica por Competencias-
- Gestión de la innovación a través de las clases creativas.
- Estrategias y Técnicas de Servicio al Cliente a través de competencias actitudinales.(interno-externo)
- La Evaluación del Desempeño competencial, paso a paso.
- Diseño de Perfiles de Puestos y Cargos por Competencias
- Detección de Necesidades de Capacitación por Competencias.
- Planes de sucesión y desarrollo bajo la perspectiva de las competencias.
- Pautas para construir el diccionario de las competencias alineado.
- Administración del Tiempo.
- Proceso de coaching para la supervisión
- Técnicas de clasificación y valoración de puestos
- Técnicas de Reclutamiento y Selección.
- Trabajo en equipo a través de la metodología de Belbin.
- Manejo del enojo y el estrés.
- Delegación Empoderamiento.
- Técnicas de Capacitación de Personal.
- Manejo efectivo de reuniones.
- Planeamiento Estratégico y alineamiento organizacional.
- La retroalimentación, herramienta para el desarrollo de las personas.