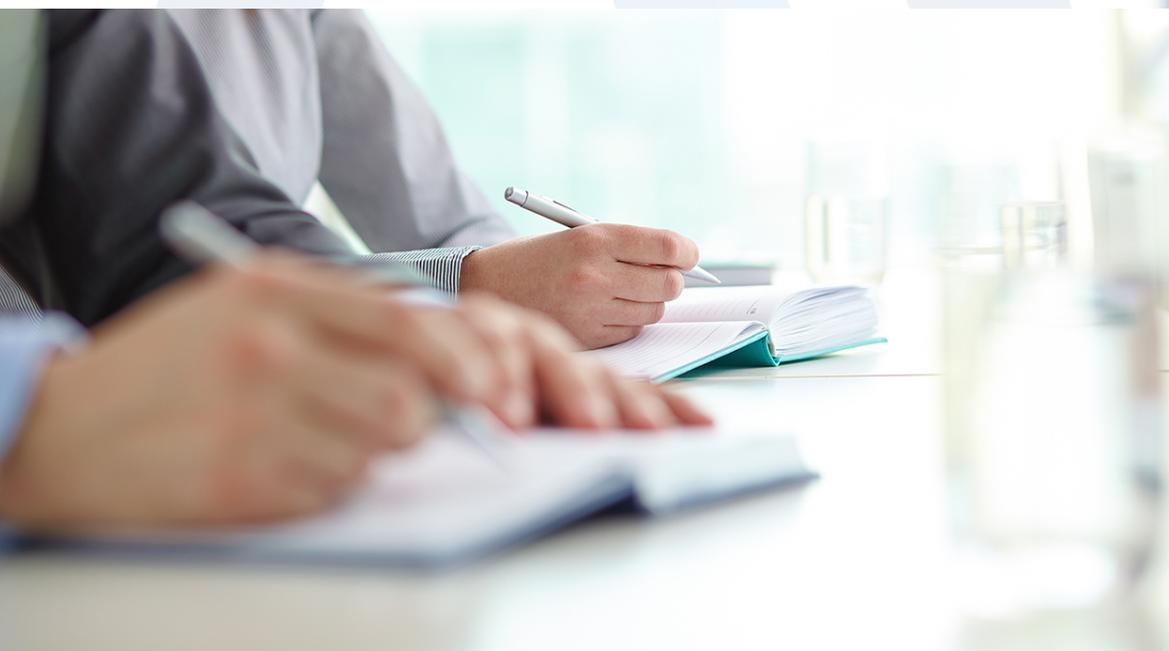




Academia de Capacitación Online
Formación integral

CURSO: "LIDERAZGO Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS "



24 horas
pedagógicas.



Particulares
Grupos y equipos
de trabajo



Condiciones
especiales para
grupos



Academia Verbum
Capacitación SpA
RUT: 77.214.575-6



Sidney 2511, Torre 3-502
Comuna de Hualpén,
Región de Biobío



+56 9 5337 2319
+56 9 7570 0853
+56 9 8810 1336



averbum.cl



ventas@averbum.cl



@averbumspa



Academia de Capacitación Online
Formación integral



averbum.cl



ventas@averbum.cl



@averbumspa



IDENTIFICACION DE LA EMPRESA:

Razón Social:	ACADEMIA VERBUM CAPACITACIÓN SpA
Rut:	77.214.575-6
Dirección:	Sídney 2511 torre 3 - 502 comuna de Hualpén, Región de Biobío
Representante legal:	Yoseila Pérez Sánchez
Rut de Representante legal:	26.342.864-1
Correo electrónico:	soporte@averbum.cl
Teléfono:	+56 9 75700853
Correo electrónico:	ventas@averbum.cl / averbumcl@gmail.com



Características del curso:



Horas:
24 horas pedagógicas.



Particulares
Grupos y equipos de trabajo



Fechas y horarios:
A convenir con la institución.



Modalidad:
E learning Asincrónico.



Pre - requisitos:

Los participantes deben tener:



Computador o dispositivo móvil con internet y manejo básico de este.



Correo electrónico habilitado y navegador actualizado.



Descripción del curso:

El mundo actual cambia y las empresas e instituciones también, esto obliga a las personas a enfrentar sorpresivamente, situaciones nuevas y siempre desafiantes. En algunos casos las soluciones de ayer ya no son útiles y debemos imaginar nuevas posibilidades. En el curso **“habilidades de liderazgo y dirección de equipos”** aplicarás habilidades de liderazgo, que te permitirán dirigir equipos de trabajo para cumplir el logro de objetivos dentro de tú organización. Con este curso podrás desarrollar herramientas que permitan potenciar las habilidades de tu equipo de trabajo.



Objetivo General:

Desarrollar habilidades de liderazgo que permitan a los participantes dirigir equipos de trabajo de manera efectiva, aplicando conceptos y herramientas clave para mejorar su formación como líderes y gestionar equipos en ambientes desafiantes con éxito

Objetivos específicos:

- ✓ Aprender a generar influencia en personas y equipos de trabajo.
- ✓ Conocer diferentes comportamientos vinculados con un buen líder para desarrollar con más facilidad el propio rol de líder eficaz.
- ✓ Conocer cómo se realiza una buena gestión por competencias dentro de un equipo de trabajo.
- ✓ Fortalecer los conocimientos vinculados con el papel del líder como instructor, formador y capacitador de personas y equipos.
- ✓ Dotar al alumnado de conocimientos sobre los procesos de selección para incorporar a personas nuevas a un equipo de trabajo.
- ✓ Aprender a motivar a trabajadores, a equipos de trabajo, y a auto motivarse en situaciones difíciles.
- ✓ Adquirir las habilidades de comunicación, inteligencia emocional y técnicas de negociación propias del líder en una empresa o institución.



Plan de estudios:



Ingreso a la plataforma

- ✓ Video de bienvenida
- ✓ Recorrido por la plataforma
- ✓ Recomendaciones
- ✓ Evaluación y aprobación

Módulo Introductorio

- ✓ Video introductorio
- ✓ Presentación y objetivos del curso
- ✓ Consideraciones técnicas del curso
- ✓ Formato de evaluación
- ✓ Encuesta de satisfacción
- ✓ Comunicación y resolución de dudas

Módulo 1 Liderazgo y gestión de equipos

- ✓ Conceptos centrales de liderazgo
- ✓ Habilidades y competencias del liderazgo
- ✓ Reconocer el estilo profesional del liderazgo
- ✓ Estrategias para mejorar y fortalecer el estilo personal de liderazgo
- ✓ Compromiso y dedicación laboral
- ✓ Un equipo y sus integrantes
- ✓ Pasos para delegar eficazmente

Módulo 2 Organización y competencias del equipo.

- ✓ Cómo propiciar condiciones generales y emocionales para lograr buenos resultados y ambientes laborales saludables
- ✓ Herramientas para la distribución adecuada de carga de trabajo y responsabilidad al equipo
- ✓ Equipos heterogéneos
- ✓ Equipos de tareas diferentes



Modulo 3 Entrenamiento y formación del equipo de trabajo

- ✓ La importancia y la rentabilidad de la formación
- ✓ La detección de necesidades
- ✓ Un modelo de detección de necesidades formativas
- ✓ El diseño de la formación
- ✓ Midiendo los resultados de la formación

Modulo 4 Las habilidades comunicación del líder eficaz

- ✓ Bases de la comunicación efectiva
- ✓ Habilidades de comunicación
- ✓ Escucha activa
- ✓ La asertividad para el manejo eficaz del conflicto

Modulo 5 Gestión de conflictos.

- ✓ Porque se presentan los conflictos
- ✓ La Intermediación
- ✓ Minimizando los conflictos
- ✓ Como reducir la presencia de conflictos
- ✓ Empatía y comprensión

Modulo 6 Oratoria y Liderazgo.

- ✓ La importancia de manejar el miedo escénico en el liderazgo
- ✓ Como transmitir fuerza y confianza a tu equipo
- ✓ La organización de las ideas y conceptos al hablar con tu equipo
- ✓ Como transmitir eficazmente tus instrucciones

Módulo de Cierre

- ✓ Resumen y conclusiones del curso
- ✓ Evaluación final
- ✓ Encuesta de satisfacción
- ✓ Recomendaciones.



METODOLOGÍA E - LEARNING:

Clases Asincrónicas:

Se dispone de una completa Plataforma de Enseñanza virtual E - LEARNING, muy amigable y fácil de usar, similar a “Moodle” pero mucho más amigable estéticamente hablando, que permite ofrecer una experiencia de usuario mucho más amena, el acceso puede ser a través de PC, notebook, o cualquier dispositivo móvil con acceso a Internet.

*Las clases asincrónicas son mucho más que un archivo en pdf,
son clases grabadas por el relator que emula perfectamente una clase sincrónica.*

El curso ha sido estructurado en módulos, dentro de cada módulo se realizan actividades planificadas con el objetivo de combinar conocimientos teóricos con casos prácticos. Incluye presentaciones teóricas, demostraciones en vivo, ejemplos didácticos, discusión del tema y resolución de dudas.

Todas las clases se presentan con videos cortos y precisas en donde el relator emula o imita una clase sincrónica, según el tipo de lección se puede descargar la lección grabada, el material de estudio y material complementario adjunto.

Contamos con Soporte pedagógico, esta interacción entre participantes y tutores se hace posible a través de las herramientas de interacción y comunicación virtual que se pone a disposición del estudiante, dentro de ellas se destacan la Mensajería interna y foros de consultas.

Recorrido de la plataforma E-Learning Asincrónica:

https://youtu.be/T2fRLI7_FW8



El curso cuenta con:



Coordinador y/o tutor Pedagógico.



Soporte informático



Soporte Online a participantes por diferentes canales



Videos instruccionales originales y didácticos.



Archivos para realizar ejercicios pre formateados



Materiales: Información de apoyo descargable, videos, bibliografía.



Acceso a los contenidos en formato PDF.



Acceso de 3 a 5 semanas, las clases grabadas en plataforma E-Learning asincrónica 24/7.



Evaluaciones simples y prácticas



Informes periódicos de avance con retroalimentación.



Informe final del programa con nota evaluación de satisfacción y conclusiones.



Certificación que cumple con las normas internacionales

VALOR AGREGADO:



Canal de comunicación directa vía correo



Canal o grupo de WhatsApp con el relator mientras dure el curso



Sección de preguntas frecuentes en la plataforma



Foro o canal de comunicación directa dentro de la plataforma



Relatores:

Guillermo Lapenta Muñoz

Lcdo. en Administración Comercial

Licenciado en Administración Comercial con experiencia en la gestión de equipos y proyectos, certificado Microsoft Partner, lo que demuestra habilidades en el manejo de tecnología y herramientas virtuales.

Máster en Oratoria Profesional certificado, lo que demuestra habilidades avanzadas en la comunicación efectiva y persuasiva.

Amplia experiencia en capacitaciones en servicios públicos y empresa privada, con enfoque en E-learning, sincrónico y asincrónico. Esto asegura una capacidad de adaptarse a diferentes tipos de audiencias y situaciones de formación.

Capacidad para diseñar y facilitar sesiones de capacitación interactivas y participativas, utilizando herramientas tecnológicas de comunicación y colaboración para involucrar y comprometer a los participantes.

Habilidad para trabajar de manera autónoma y efectiva, combinando una planificación y organización sólidas con habilidades de resolución de conflictos y comunicación efectiva. Esto permite establecer una relación de confianza y colaboración con los participantes del curso.

En general, el relator está altamente calificado para liderar y guiar a los participantes del curso hacia el logro de sus objetivos de aprendizaje.



María Eugenia Sirit Lugo

Psicología Mención Clínica

- **Licenciada en Psicología mención clínica con diplomado en Psicoterapia humanista existencial de la Universidad de Chile.**

Es una profesional altamente capacitada y experimentada en el campo de la psicología clínica, enfocada en promover la autonomía y el autoconocimiento del ser humano para que este pueda desarrollarse libremente en diversas áreas. Cuenta con una vasta experiencia en temáticas como: **Manejo del estrés y sus diferentes técnicas cuidado emocional en el ámbito laboral, cuidado emocional en adolescentes, adultos, liderazgo, comunicación efectiva y asertiva, manejo de conflictos, autocuidado, abordaje del acoso laboral y/o sexual entre otros.**

Ha trabajado con empresas e instituciones en el diseño e implementación de programas de Liderazgo, Comunicación efectiva, Bienestar, Autocuidado, enfocados en el manejo de situaciones de presión, manejo de conflicto, estrés personal y laboral. Amplio conocimiento y enfoque basado en la evidencia, busca ayudar a los participantes a desarrollar herramientas prácticas con el fin de tener un impacto significativo en la calidad de vida. Además, su enfoque es inclusivo y personalizado, adaptándose a las necesidades de cada individuo y grupo.

Además de ser una relatora experta en las temáticas mencionadas, también es relatora líder de la Academia Latinoamericana de Oratoria desde el 2015 hasta la actualidad, facilitadora y relatora en modalidad presencial con 7 años de experiencia tanto en instituciones públicas como privadas. También posee una amplia experiencia en consultas psicológicas privadas y particulares con adultos y adolescentes. Su enfoque de atención y su habilidad para tratar las temáticas de experiencia han sido reconocidos en su entorno profesional. Estamos muy contentos de tener a la **Licenciada María E. Sirit** como relator para este curso y confiamos en que su experiencia - comprobable- y conocimientos serán de gran ayuda para los participantes.



Reunión con Coordinación:

Con el objetivo de ajustar los contenidos, en base a los requerimientos y necesidades de la entidad, tendremos la instancia, previa al comienzo de las jornadas, de reunirnos con el relator y la entidad pública, a través de llamada o videoconferencia, para nosotros como OTEC es importante reconocer los principales objetivos que busca la entidad y así tener una excelente experiencia en la capacitación.



Coordinador Pedagógico:

Dra. Yoseila Pérez

*Médico Cirujano / Pediatra / Puericultor.
Coordinador Docente Universitario*

Master en Oratoria

Experiencia en relatorías públicas y privadas

Adjunta a la unidad de Neonatología de:

- Hospital Higuera.
- Hospital de Concepción
- Clínica Bio Bio



+56 9 7570 0853



soporte@averbum.cl



✔ **Evaluación:**

Se realizará una evaluación, con aplicación de su respectivo instrumento a fin de verificar y asegurar que los alumnos logren cumplir con las unidades y elementos de competencias definidas. Estas evaluaciones arrojarán resultados a nivel individual y colectivo.

✔ **Participación del alumno en el curso de capacitación:**

A través de la plataforma asincrónica y/o sincrónica, se obtiene la participación de cada alumno inscrito, en base a esta información, se enviará un informe al mandante con la participación semanalmente o por sesión programada.

✔ **Criterio de aprobación:**

Para aprobar el curso el mínimo de participación es de 100%. (Sujeto a modificación según indicación del cliente).

✔ **Evaluación Diagnóstica:**

Se considerará solo insumo entregable a solicitud de la entidad pública, considerando la importancia de equilibrar el curso al nivel de preparación de los alumnos.

✔ **Evaluación parcial: (cuando aplique)**

Esta evaluación formativa con intención de reforzar los aprendizajes, con opción de autocorrección y repaso se realiza en forma corta y concisa que permitirá pasar de un módulo a otro.

✔ **Evaluación final:**

Esta evaluación es de carácter cuantitativo y es aplicado en base a todos los contenidos de la capacitación, es decir que es Global, Se mide en porcentaje de aprobación de acuerdo a la cantidad de preguntas presentadas, se podrá repetir hasta 3 veces, para permitir al alumno repasar y reforzar y aprobar con la máxima nota posible

✔ **Criterio de aprobación:**

Nota del 1.0 al 7.0, siendo la nota mínima para aprobar un 4,0.

✔ **Encuesta de satisfacción:**

Se aplica a los asistentes al finalizar el curso y evalúa el trabajo del relator, material de apoyo, curso en general, el análisis de esta encuesta será parte del informa final enviado a entidad pública al finalizar el curso de capacitación.



✔ **Certificación:**

El certificado de aprobación de curso es emitido por el organismo Técnico de Capacitación (OTEC) Reconocido por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo de Chile. SENCE. Y certificada por Norma Chilena 2728, equivalente a ISO 9001, el certificado se envía en conjunto con el informe final y resultados del curso a la unidad de capacitación que contrata, esta se encarga de girar los certificados a cada alumno luego de validar y registrar los resultados, a menos que se solicite expresamente algo diferente

✔ **Coordinación y Soporte:**

Se incluye en la oferta la coordinación de la capacitación de principio a fin con el objetivo de cumplir los compromisos adquiridos con la entidad, para lo cual se cuenta con los siguientes contactos de apoyo



Coordinación ejecución capacitación: capacitacion@averbum.cl

Soporte informático: soporte@averbum.cl





Este certificado-diploma contendrá la siguiente información:

- Nombre completo del funcionario. (Nombres y los dos apellidos)
- Nombre del curso.
- Fecha de la actividad.
- Número de horas pedagógicas o cronológicas de la actividad.
- Calidad de aprobado/ reprobado del funcionario
- Porcentaje de asistencia o participación.
- Nota final.
- Identificación, Firma y timbre de la institución.



Se harán llegar al encargado (a) de capacitación de la entidad pública, en un plazo máximo de 07 días hábiles después de finalizada la actividad según instrucciones del mandante, impreso tamaño carta a color:

- Digital en PDF al correo electrónico, entregado al referente técnico.
- Digital en PDF al correo electrónico a cada participante



Nota: Si el cliente desea incluir algún logotipo interno o algún requisito específico en la certificación, debe enviarlo con anticipación.



Documentos administrativos que incluye la oferta:

- Entrega de un certificado (diploma) a los alumnos, que acredite la participación en la capacitación, con los siguientes datos: nombre del participante, fecha de la capacitación, número de horas, porcentaje de asistencia y nota final.
- Entrega informe de participación contiene: Sistema de evaluación de aprendizaje y nota de cada alumno, adjuntando prueba final.
- Entrega informe general que contiene:
 - ✓ Actividad de capacitación, incluyendo cumplimiento del objetivo de la capacitación.
 - ✓ Ejecución de plan de trabajo y actividades de aprendizaje.
 - ✓ Resultados obtenidos, Listado de funcionarios participantes con calificaciones, asistencia y situación final (aprobados y/o reprobados) escala de notas, notas parciales y final por participante.
 - ✓ Estrategias para contribuir al programa de mejoramiento continuo, considerando un análisis de la o las áreas que requieren de mayor profundización y/o intervención
 - ✓ Se realizará una evaluación del servicio entregado (Encuestas de Satisfacción)
 - ✓ Resultado de evaluación cualitativa del relator y recomendaciones.
 - ✓ Algún otro parámetro exigido por la institución cónsono con el informe.
 - ✓ Plazo de entrega 3 días hábiles terminada la capacitación.



Ventas - Soporte



Ventas: +56 9 7570 0853
Soporte: +56 9 7570 0853



ventas@averbum.cl
soporte@averbum.cl
averbumcl@gmail.com



Sidney 2511, Hualpén Biobío – Chile



www.averbum.cl

Contamos con un equipo de profesionales expertos en capacitación altamente calificado y con experiencia en relataría, ya que es fundamental mantener un nivel de alta calidad, para cumplir con todos los requerimientos de nuestros clientes.

