

LISTA DE CURSOS-TALLERES

NOMBRE	OBJETIVO INSTRUCCIONAL	DIRIGIDO A:	DURACIÓN
1. CÓMO ESTABLECER E IMPLEMENTAR UN MODELO PRÁCTICO DE GESTIÓN DE LAS COMPETENCIAS LABORALES	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
2. TÉCNICAS PARA EL FOMENTO DE LAS COMPETENCIAS DE DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PERSONAL	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
3. PROGRAMA DE FORMACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES	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
4. GESTIÓN DE LAS HABILIDADES CLAVES PARA OPTIMIZAR EL SERVICIO AL CLIENTE.	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

LISTA DE CURSOS-TALLERES			
NOMBRE	OBJETIVO INSTRUCCIONAL	DIRIGIDO A:	DURACIÓN
5. GESTIÓN DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS APLICADAS A LA GESTIÓN INTRA E INTERPERSONA.	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
6. COMUNICACIÓN ASERTIVA Y MANEJO DE CONFLICTOS	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
7. LIDERAZGO CON ENFOQUE DE INDAGACIÓN APRECIATIVA	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
8. RETO LABORAL FRENTE A LA GENERACIÓN Y LOS MILENIALISTAS	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
9. FORMACIÓN DE EVALUADORES DEL DESEMPEÑO: PAUTAS PARA EL SEGUIMIENTO Y LA MEJORA CONTINUA DE LOS COLABORADORES	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

NOMBRE	OBJETIVO INSTRUCCIONAL	DIRIGIDO A:	DURACIÓN
10.ABORDAJE Y GESTIÓN DEL CLIMA LABORAL	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
11. CÓMO DESARROLLAR UN MODELO DE SIMULTANEIDAD EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	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
12. TÉCNICAS DE ANDRAGOGÍA Y CONSTRUCTIVISMO APLICADO A LA FORMACIÓN EN LA EMPRESA	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
13. TÉCNICAS DE INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN Y LA VIDA PERSONAL	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
14. ASERTIVIDAD: CÓMO COMUNICAR ADECUADAMENTE NUESTROS PENSAMIENTOS EN EL ÁMBITO LABORAL	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

NOMBRE	OBJETIVO INSTRUCCIONAL	DIRIGIDO A:	DURACIÓN
15. GESTIÓN DEL CAMBIO: ASUMIENDO LOS DESAFÍOS DEL PRESENTE Y EL FUTURO	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
17. APRENDIENDO A GESTIONAR LOS VALORES EN LA VIDA ORGANIZACIONAL: UNA NUEVA PERSPECTIVA ÉTICA Y ONTOLÓGICA	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
18. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: CÓMO ESTABLECER DISCIPLINA ESTRATÉGICA EN LA ORGANIZACIÓN	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
19. DISEÑO Y APLICACIÓN DE MÉTRICAS A LOS PROCESOS DE RRHH	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
20. TALLER DE ASSESSMENT CENTRE	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
21. TALLER DE COMPETENCIAS CRÍTICAS PARA LA GESTIÓN DE LOS EMPRENDEDORES	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