



## Detalle de Solicitud de Curso

**Numero Solicitud:** 1762463

**OTEC:** Centro De Desarrollo De Recursos Humanos

**1.-Modalidad de Capacitación:** Presencial - Grupal

**2.-Nombre Curso de Capacitación:** Técnicas de Liderazgo y comunicación efectiva

**3.-Características de los participantes del curso:** Supervisores, Jefes De Área Y Jefes De Departamento, Monitores Y Líderes De Grupo.

**4.-Número de participantes:** A Definir.

**5.-Requisitos de ingreso de los participantes:** Conocimientos Básicos En Recursos Humanos.

**6.-Competencia a desarrollar:** Al termino de curso el participante será capaz de: Aplicar técnicas de liderazgo, potenciando las habilidades comunicacionales y de trabajo en equipo.

### Aprendizajes Esperados :

#	7.-Aprendizajes	8.-Contenidos	Horas Teoricas	Horas Practicas
1	Identificar elementos que conforman el liderazgo.	- Relaciones humanas y liderazgo. - Tipos de liderazgo y enfoque. - Atributos de un líder. - Dinámicas asociadas para un líder.	2	2
2	Aplicar técnicas motivacionales aplicables a equipos de trabajo potenciando las habilidades personales y de grupo.	- Concepto de liderazgo. - Tipos de liderazgo. - Motivación y compromiso: el rol del líder. - Relación entre conducción, liderazgo y autoridad. - Liderazgo situacional.	4	2
3	Utilizar estrategias comunicacionales para el manejo de conflictos.	- Comunicar herramientas para la acción. - Tipos de comunicación. - Técnicas de comunicación efectiva. - Motivación y comunicación. - Manejo de conflictos. - Equipos de trabajo v/s comunicación efectiva. - Elementos claves de los equipos de trabajo.	4	2

**8.-Total Horas Cronológicas del Curso:** 16

### 10.-Datos de ingreso a Plataforma:

Dirección Web: (No Indica)

Datos de acceso a la plataforma: (No Indica)

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

Rut	Nombre	Profesión	
9362202	EMILIO GIOVANNI RIBERA BUIGLEY	Ingeniero en administración de empresas, tutor, Dis. Instruccional y metodológico.	
Experiencia Docente			
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin
Instituto lplacex	Recursos humanos, administración de empresas, marketing estratégico.	2020	2021
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
Constructora Pso	Jefe de negocios y adquisiciones.	2015	2016
Multitiendas corona	Jefe de negocios financieros	2013	2015
9415517	Luis Alejandro Rivas Mansilla	Ingeniero comercial, Enc. de medios, tutor.	
Experiencia Docente			
Nombre Empresa	Nombre Curso	Año Inicio	Año Fin
ITraining	Técnicas de venta, emprendimiento, trabajo en equipo, liderazgo.	2014	2020
Experiencia Laboral			
Nombre Empresa	Cargo	Año Inicio	Año Fin
Banco de Chile	Asistente comercial	1994	2004
BKR Ltda	Gerente Comercial.	2007	2011

**12.-Técnicas Metodológicas:** Este proceso de aprendizaje presencial será dirigido por un relator quien estructurara el curso en 3 procesos: Inicio, desarrollo y cierre. EN el inicio el participante deberá realizar una prueba diagnostica requisito del curso, la cual será revisada por el relator con pauta de revisión. En la etapa de desarrollo, el relator realizara actividades presenciales de acuerdo a los contenidos del curso donde aparte del material teórico, se revisaran casos de implementación de contenidos con la participación activa de cada estudiante, al finalizar cada modulo el relator realizara un ejercicio individual formativo implementado lo aprendido. En la etapa de cierre se desarrollara la evaluación final sumativa con la totalidad de los contenidos entregados en el curso.

**13.-Material Didáctico :**

Descripción	Cantidad
Casos prácticos.	6
Pautas de evaluación.	8
Videos interactivos de liderazgo en rangos medios.	6
Manual de apoyo al estudiante	1
Totales	21

#### 14.-Requisitos Técnicos

Requisitos Administrativos, porcentaje asistencia dependiendo de la Modalidad y Curso:	75
Requisitos Técnicos:	Este proceso de capacitación será evaluado mediante 6 evaluaciones practicas, donde cada evaluación será al final del modulo, siendo esta un caso practico diseñado para abordar los elementos teóricos y prácticos de este modulo. Estas evaluaciones practicas corresponderán al 60% de la nota final. Cada evaluación corregida y cotejada y comparada con pauta de corrección. Estas evaluaciones irán de 1 a 7. En la ultima clase del curso de realizara la prueba final que corresponde al 40% del curso con nota de 1 a 7 donde el relator revisara con pauta de corrección que será entregada al finalizar la actividad. El curso se aprueba con nota mínima 4,0

#### 15.-Requisitos Administrativos: (No Indica)

**16.-Infraestructura:** Sala de clases de 25 Mt2, 25 sillas de estudiante con apoya brazo, escritorio de relator.

#### 17.-Material y Equipos :

Descripción	Cantidad
Data	1
Impresora para entrega de evaluaciones, manuales para participantes etc.	1
Telon	1
Computador para proyectar PDF	1
Totales	4

#### 18.-Valores del Curso:

Costos Facilitador / Instructores / Relatores:	1.000.000
Costos Infraestructura:	500.000
Costos Materiales y Equipos:	600.000
Costos Administrativos y Generales:	600.000
Costos Utilidades:	600.000
La suma de todos los ítems activos:	3.300.000