

Curso Virtual

“COMPETENCIAS LABORALES BÁSICAS”

→ **Presentación**

En el marco de un convenio de colaboración entre la Dirección Provincial de Formación Laboral de los Trabajadores Públicos (DPFLTP) y el Consejo de Capacitación y Formación Profesional de Rosario y su Región (CCFP-R), se ofrece este programa de capacitación destinado a los trabajadores de la Administración central (Escala 2695/83), cuyo propósito es que los alumnos manejen herramientas de comunicación más efectivas, desarrollen técnicas de trabajo en equipo, conozcan la dinámica de los grupos de trabajo, aumenten la capacidad para resolver problemas, implementen soluciones en ámbitos laborales y desarrollen sus aptitudes para el aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

El curso cuenta con el financiamiento del Consejo Federal de Inversiones (CFI).

→ **Modalidad**

Virtual, a través del campus educativo del CCFP-R.

→ **Duración:** 3 meses

El curso cuenta con un cursillo introductorio al aula virtual y luego se desarrolla con el formato de itinerario, con cuatro módulos diferenciados.

→ **Objetivos**

- Manejar herramientas de comunicación más efectivas.
- Desarrollar técnicas de trabajo en equipo y conocer la dinámica de los grupos de trabajo.
- Aumentar la capacidad para resolver problemas.
- Desarrollar las aptitudes para el aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

→ Contenidos

La propuesta comprende cuatro cursos, "Comunicación Efectiva", "Dinámica de Grupo, Trabajo en Equipo y Liderazgo", "Resolución de problemas" y "Aprender a aprender".

Comunicación Efectiva

Introducción a la comunicación. ¿Qué es la comunicación? Las cuatro aptitudes de comunicación. Las aptitudes de comunicación en situaciones cotidianas de trabajo. La comunicación en el trabajo

Mejorando la comprensión auditiva y la expresión oral. La comprensión auditiva: estrategias y técnicas confiables. ¿Qué es la Reacción Comunicacional? La Reacción Comunicacional y las Aptitudes de Expresión Oral. Los rumores en el lugar de trabajo. Mejorando la Expresión Oral Lectura efectiva y el proceso de escritura. Estrategias de Lectura Efectiva. El proceso de Escritura. Cómo describir, dar instrucciones y persuadir mediante textos escritos.

Trabajo en Equipo, Dinámica de Grupo y Liderazgo

Grupos y Equipos. ¿Qué es un grupo? La conformación de equipos en los ambientes laborales. Etapas, roles y comportamientos de los miembros de un grupo. Etapas de desarrollo de los grupos. Roles de los miembros del grupo en el trabajo en equipo. Condiciones básicas para un buen trabajo grupal. La cohesión entre los miembros de un grupo

Toma de decisiones grupal. Ventajas y desventajas de la toma grupal de decisiones versus la toma individual de decisiones. Dinámica Grupal: Técnicas de toma grupal de decisiones. Estilos de toma de decisiones.

Liderazgo. Introducción al liderazgo: Los líderes no "nacen", se hacen. Cualidades de liderazgo efectivo y su impacto en los seguidores. La capacitación como herramienta de motivación. Los seguidores.

Conflictos dentro de un grupo. Tácticas y actitudes para el manejo de conflictos. Enfoques y técnicas para resolver problemas.

Resolución de Problemas

¿Qué es la Resolución de Problemas? La resolución de problemas como proceso de tres pasos. Uso del pensamiento divergente y convergente para la resolución de problemas. Factores que afectan el pensamiento y la resolución de Problemas

Primer Paso: Comprender el problema. La comprensión del problema. ¿Cómo reunir los hechos? Set de seis herramientas para averiguar los hechos. Analizando los hechos y definiendo el problema.

Segundo Paso: La búsqueda de soluciones. Generación de ideas - Paso de divergencia. Convergir ideas y buscar soluciones.

El plan de acción para implementar la solución. Planifique sus acciones. Herramientas para planificar sus acciones.

Proyecto de resolución de problemas. Proyecto de aplicación. Sugerencias para el desarrollo de su proyecto

Aprender a Aprender

Vida y aprendizaje. Diferentes enfoques y características del aprendizaje. Las seis preguntas del aprendizaje. Aprender a Aprender con más eficacia. Cómo entender los procesos del aprendizaje.

Estilos y técnicas de aprendizaje. ¿Cómo aprendo mejor? Las técnicas de aprendizaje.

Creación del camino propio. Herramienta 1: El Mapeo mental. Herramienta 2: "La metáfora". Herramienta 3: Diarios de aprendizaje. Herramientas alternativas. Planificación del proyecto de aprendizaje.

Cuatro focos de reflexión. Reflexión y acción. Cuatro focos de reflexión. Aprendizaje a través de la experiencia, la reflexión y la acción.

→ **Requisitos**

Realizar la pre-inscripción a través de la Dirección Provincial de Formación Laboral de los Trabajadores Públicos en el plazo establecido y cumplimentar todos los pasos que se le indiquen para acceder a la plataforma virtual del CCFP-R y al curso.

→ **Condiciones de aprobación del curso**

- Realización y aprobación de las actividades propuestas por el CCFP-R.

→ **Certificación**

El alumno que cumpla con los requisitos de aprobación obtendrá un certificado oficial emitido por la Dirección Provincial de Formación Laboral de los Trabajadores Públicos (DPFLTP) y el Consejo de Capacitación y Formación Profesional de Rosario y su Región (CCFP-R).

→ **Organiza**

Consejo de Capacitación y Formación Profesional de Rosario y su Región (CCFP-R)

Dirección Provincial de Formación Laboral de los Trabajadores Públicos, Secretaría de Recursos Humanos y Función Pública, Ministerio de Economía.