

<i>Curso</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Módulos</i>	<i>Hrs</i>
Fortalecimiento de ambientes de trabajo.	Mejorar las relaciones interpersonales y la comunicación efectiva al interior de los equipos de trabajo, logros que permitirán un desempeño positivo y proactivo, aplicando técnicas de participación y los vínculos que tiene ésta con la motivación.	<ul style="list-style-type: none"> • El grupo de trabajo. • La inteligencia Social. • El clima laboral. • Los conflictos. 	24
Herramientas Excel 2010.	Desarrollar habilidades en los y las participantes en el uso de la herramienta Excel 2010, aplicadas en su contexto profesional y laboral.	<p style="text-align: center;">Nivel Usuario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Módulo 1: Creación y uso de una plantilla electrónica u hoja de cálculo. • Módulo 2: Fórmulas y funciones. • Módulo 3: Bases de datos y gráficos. <p style="text-align: center;">Nivel Intermedio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Módulo 1: Datos y filtros. • Módulo 2: Tablas y gráficos dinámicos. 	30
Herramientas Word 2010.	Desarrollar habilidades en los y las participantes en el uso de la herramienta Word 2010, aplicadas en su contexto profesional y laboral.	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo 1: Creación y edición de documentos. • Módulo 2: Uso de elementos gráficos en un documento de texto. • Módulo 3: Uso de formato y configuración especial. • Módulo 4: Corrección y cambios. • Módulo 5: Uso de plantillas. • Módulo 6: Uso de la función combinación de correspondencia. 	30

<p>Inglés básico.</p>	<p>Desarrollar competencias básicas del idioma inglés, correspondientes al nivel A1 y A2 del Marco común europeo de referencia para lenguas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 1: Pronombres personales y demostrativos, artículos definidos e indefinidos, verbo to be, verbos regulares e irregulares, números, formas, colores. • Unidad 2: La casa, la familia, partes del cuerpo y vestimenta, profesiones, plurales, adjetivos, descripción personal. • Unidad 3: Preposiciones, adverbios, expresiones típicas, fecha y hora, actividades diarias y rutina, la ciudad, direcciones. 	<p>24</p>
<p>Diplomado en Liderazgo social.</p>	<p>Identificar y desarrollar las habilidades necesarias para formar un liderazgo con la capacidad de expresar necesidades, derechos e intereses de manera apropiada y respetando los espacios de otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo transformacional. • Comunicación. • Asertividad. • Planificación. • Derechos ciudadanos. • Desarrollo de proyectos. 	<p>70</p>
<p>Atención de Usuarios con enfoque inclusivo.</p>	<p>Que los/as participantes reflexionen sobre el panorama actual de inclusión y diversidad en Chile. Entablar discusión sobre las iniciativas desarrolladas y su valor para las organizaciones. Comprensión de los conceptos de discriminación y exclusión. Que los/as participantes el concepto de barreras actitudinales (Mitos, prejuicios y estereotipos).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los Derechos Humanos y la no discriminación. • Origen y efectos de la discriminación. • Chile inclusivo. • Los desafíos de la atención de público en el nuevo escenario sociocultural. • Realidad actual sobre temas de inclusión en las organizaciones. 	<p>40</p>

<p>Comunicación Efectiva.</p>	<p>Comprender las dificultades de la comunicación y la necesidad de entrenar la habilidad además de entender los diferentes tipos de lenguajes y la importancia de su coherencia para una comunicación efectiva apoyándose en la argumentación y persuasión frente a la amenaza y manipulación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El poder del lenguaje. • La buena comunicación. • La comunicación en un equipo de trabajo. • Conversaciones difíciles. 	<p>24</p>
<p>Inglés Intermedio.</p>	<p>Desarrollar competencias pres intermedios e intermedios del idioma inglés, correspondientes al nivel B1 del Marco común europeo de referencia para lenguas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 1: Presente continuo, imperativo, adverbios, verbos modales, gerundio. • Unidad 2: Pasado simple, used to, presente perfecto, presente perfecto continuo, already/yet/just, ever/never, pronombres indefinidos, relativos y reflexivos. • Unidad 3: Futuro simple, will be able, futuro continuo, condicional, contables e incontables, questions tags, etc. 	<p>24</p>
<p>Alimentación saludable y Huerto urbano.</p>	<p>Entregar a usuarios y usuarias un mayor conocimiento y control sobre sus hábitos alimentarios para mejorar su calidad de vida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo 1: Componentes de alimentación. • Módulo 2: Alimentación en las etapas de la vida. • Módulo 3: Lectura e interpretación del etiquetado nutricional. • Nutrición aplicada en cocina. • Creación de un huerto urbano 	<p>30</p>
<p>Gestión de la Creatividad y la Innovación.</p>	<p>Comprenden, identificar, evaluar fuentes de información. Utilización de aplicaciones web y portales para encontrar información en internet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo 1: El genio fuera de la lámpara. <i>"Las claves de la generación de ideas"</i>. • Módulo 2: Dos mejor que uno. <i>"El estímulo de la creatividad en grupo"</i>. • Módulo 3: ¡Tenemos un problema! <i>"Decisiones y solución creativa de problemas"</i>. • Módulo 4: El futuro ya no es lo que era. <i>"La innovación como capacidad de"</i> 	<p>42</p>

		<i>redefinir un área de trabajo".</i>	
Inglés Avanzado	<p>Entender y expresar ideas complejas que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización. Relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores. Comprender artículos y discursos extensos sobre el tema de los negocios y participar en una conversación con fluidez, defendiendo puntos de vista, ventajas e inconvenientes. Profundizar en una serie de puntos de gramática y vocabulario a partir de las funciones enmarcadas dentro del ámbito laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo 1: Job relations. • Modulo2: Administrative english • Módulo 3: Finance. • Módulo 4: Business class. 	40