

Curso	Objetivo	Módulos	Hrs
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.	• 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.	Nivel Usuario • 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 Nivel Intermedio • 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.	• 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

Inglés básico.	Desarrollar competencias básicas del idioma inglés, correspondientes al nivel A1 y A2 del Marco común europeo de referencia para lenguas.	- 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.	24
Diplomado en Liderazgo social.	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.	- Liderazgo transformacional. - Comunicación. - Asertividad. - Planificación. - Derechos ciudadanos. - Desarrollo de proyectos.	70
Atención de Usuarios con enfoque inclusivo.	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).	- 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.	40

Comunicación Efectiva.	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.	• El poder del lenguaje. • La buena comunicación. • La comunicación en un equipo de trabajo. • Conversaciones difíciles.	24
Inglés Intermedio.	Desarrollar competencias pre intermedias e intermedias del idioma inglés, correspondientes al nivel B1 del Marco común europeo de referencia para lenguas.	• 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, countables e incontables, questions tags, etc.	24