

CURSO

“MOTIVACIÓN - CRECIMIENTO Y DESARROLLO PERSONAL”

La efectividad del resultado de los procesos de una empresa tiene directa relación con el estado afectivo de su personal. Personas motivadas, tanto en las áreas personal como laboral, muestran un mejor rendimiento que trabajadores cuyo nivel de motivación es bajo. Existen diversas técnicas de motivación que pueden ayudar tanto al desarrollo personal como grupal al interior de una organización.

Objetivos del curso

Entregar herramientas que permitan a los asistentes:

1. Reconocer los valores personales como la base de todas sus capacidades
2. Aprender a reconocer sus talentos y dones
3. Identificarse con el espíritu Emprendedor
4. Saber canalizar las prioridades afectivas y emocionales
5. Interrelacionarse en forma efectiva en su vida laboral

Duración del curso

12 horas cronológicas, distribuidas en 1 día de 8 horas y 1 día de 4 horas.

Programa

Unidad 1

- 1.1 Motivación (Modelo Básico y jerarquía)
 - 1.2 Autocontrol y Autodominio
 - 1.3 Autoestima
 - 1.4 Reconocimiento de la Autoestima y sus formas de cambio
 - 1.5 Escala de la Autoestima
 - 1.6 Efectos de la Autoestima
 - 1.7 Innovación y Prioridades
 - 1.8 Confiabilidad y Adaptabilidad
 - 1.9 El Cambio como etapa primordial para el crecimiento personal y laboral
-

Unidad 2

- 2.1 El Emprendedor – Ganador
 - 2.2 Mejoramiento y adaptación para mejorar Clima Laboral
 - 2.3 Inteligencia emocional aplicada a la empresa (Principales Fundamentos)
 - 2.4 Objetivos Jerarquizados
 - 2.5 Aplicación de las Fortalezas del Servicio en lo Personal y Laboral: Relaciones Públicas / Internas y Externas, La Empatía, El Arte de Escuchar, Manejo y Resolución de Conflictos, Proceso de la Comunicación, Desafíos y Proyectos.
-

Unidad 3

Trabajos y Talleres:

- 3.1 El Barco Solidario
 - 3.2 Cuestionario de Compromiso de Cambio
 - 3.3 Persona Ganadora
 - 3.4 Alivio para el alma
-

Curso dirigido a

Gerentes, Jefes de Área, Jefes de Sección y Personal Administrativo u Operativo.

Requisitos de ingreso

Saber leer y escribir.

Metodología

Clases teóricas y prácticas con apoyo de presentación en power point, trabajos grupales en sala de clases.

Sistema de evaluación y requisitos de aprobación

Mínimo 80 % de asistencia

Relatora

SRA. MARÍA VERÓNICA SAAVEDRA MONTTI: Técnico en Marketing, mención Relaciones Públicas, perfeccionamiento en gestión de Recursos Humanos, ex – jefa de servicio al cliente y líder del programa de Reducción de los Tiempos de Ciclo en los procesos productivos, entrega a tiempo y Mejoramiento Continuo – International Paper Chile S. A. Relatora de importantes empresas e instituciones nacionales en temas relativos a excelencia de servicio, servicio al cliente (cliente interno y externo), trabajo en equipo, supervisión, liderazgo y desarrollo personal.

Informaciones generales

Duración : 12 horas cronológicas
Horario : 09:00 a 13:00 y 14:30 a 18:30 horas
Valor : Según presupuesto

Informaciones e inscripciones

Fono consulta : 072-216857 / 9-8215048
Fax inscripción : 072-216857
E-mail : jpareja@procampo.cl
Organiza y realiza : Consultorías y Capacitación Procampo L.
Diploma : Procampo Ltda.

Política y procedimiento de retiro y devolución:

Anulación de inscripción antes de iniciado el curso: La anulación de una inscripción debe ser informada a Procampo Ltda., vía mail, hasta 2 días hábiles antes del inicio de la actividad de capacitación. De otro modo se entenderá que la o las personas asistirán normalmente, procediéndose a la facturación respectiva.

Si la anulación se realiza dentro de los plazos estipulados, y ya se encontraba cancelado el servicio, Procampo Ltda. tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para hacer devolución del monto cancelado.

Retiro de Personas ya iniciada la Actividad de Capacitación: Capacitación a empresas o personas particulares: se retira la persona, se solicita explicar los motivos del retiro vía mail, adjuntando documentos que evidencien el retiro, por ejemplo licencia médica en caso de enfermedad. El Otec factura de igual forma la actividad, siendo responsabilidad del cliente o del participante gestar la liquidación de la actividad ante Sence, para lo cuál deben presentar a dicho organismo, documentación que respalde el motivo justificado del retiro.

Aceptación de la propuesta

Si la propuesta es aceptada, se debe enviar mail con dicha aceptación y esto debe ser con una antelación de al menos 15 días de la fecha de ejecución del curso, en este mail debe indicar la cantidad de personas que desea ejecutar la actividad.

Al recepcionar el mail de aceptación, se le enviará una ficha de inscripción del curso, ficha que debe ser enviada vía mail al menos 3 días antes de la fecha de ejecución.

Nota

- Nuestra Otec se reserva el derecho de no dictar el curso si no se reúne el N° mínimo de participantes requerido.
- El Cliente será responsable de la Inscripción del Curso ante Sence.
- La OTEC no se hace responsable de la calidad de los almuerzos, cuando el cliente ha solicitado nuestra gestión con el proveedor.