

**FUNDACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL DUOC UC**

**VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
RESOLUCIÓN N°58/2024**

**APRUEBA DIPLOMADO EN GESTIÓN Y ANÁLISIS DE NEGOCIO**

**VISTOS:**

- 1º. El proyecto presentado por el Director de la Escuela de Administración y Negocio de Duoc UC.
- 2º. Lo previsto en el Instructivo para la Creación y Dictación de Diplomados, aprobado por la Resolución de Vicerrectoría Académica N°04/2001, del 26 de abril de 2001.
- 3º. Las facultades previstas en el artículo 6º del Reglamento General.

**RESUELVO:**

**PRIMERO:** Apruébase la versión oficial y de general aplicación del “Diplomado en Gestión y Análisis de Negocio”, cuyo texto se adjunta a continuación de esta resolución.

**SEGUNDO:** La presente resolución entrará en vigencia a contar de la fecha de su publicación.

Comuníquese, publíquese y regístrese.

Santiago, noviembre 15 de 2024.

**ALEJANDRA SILVA LAFOURCADE**  
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO  
ESTUDIANTIL Y EDUCACIÓN CONTÍNUA

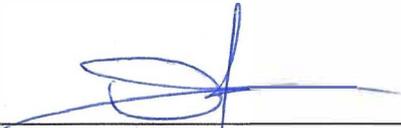
**KIYOSHI FUKUSHI MANDIOLA**  
VICERRECTOR ACADÉMICO

**PRESENTACIÓN DE DIPLOMADO**

Señor:  
Kiyoshi Fukushi M.  
Vicerrector Académico  
Duoc UC

Oscar Cristi M., Director de la Escuela de Administración y Negocios, presenta a la Vicerrectoría Académica, el **“Diplomado en Gestión y Análisis de Negocio”** para formar parte de la oferta empresas de Educación Continua.

Agradeceré revisar y emitir la resolución correspondiente para poder ofertar dicho programa.

  
Oscar Cristi M.  
Director Escuela de Administración y Negocios  
Duoc UC

**DIPLOMADO EN GESTIÓN Y ANÁLISIS DE NEGOCIO**

**Resumen:**

Este diplomado está diseñado para dar una formación integral en las competencias clave, y esenciales en el entorno organizacional actual. Este programa abarca cursos cuidadosamente seleccionados con el fin de desarrollar habilidades críticas que permitirán a los participantes mejorar su desempeño profesional y contribuir de manera significativa al éxito en sus organizaciones.

En él se presentará un curso denominado “Técnicas de liderazgo organizacional” y otro curso “Estrategias de gestión de personas”, con el fin de que los participantes conozcan herramientas para liderar y gestionar equipos de manera efectiva, fortaleciendo su capacidad para motivar, inspirar y dirigir a otros hacia el logro de objetivos comunes.

A su vez, se presentará el curso de “Aplicación de estrategias de gestión financiera” el cual, potenciará a los participantes en el manejo eficiente de los recursos financieros, considerándolo como una habilidad imprescindible para la toma de decisiones estratégicas y la sostenibilidad de cualquier organización.

También se proporcionará un curso acerca del uso y aplicación de Power BI como herramienta de analítica avanzada, que proporcionará a los participantes las habilidades técnicas necesarias para interpretar datos y tomar decisiones informadas, basadas en análisis detallados, el cuál podrán utilizar en el curso de “Aplicación de estrategia de marketing digital”, para alcanzar y atraer a los clientes de manera efectiva.

Por último, se proporcionará un curso en temáticas de comunicación efectiva, manejo de conflictos y técnicas de trabajo en equipo, en donde se enseñarán las herramientas necesarias para resolver disputas y facilitar la comunicación clara y efectiva en los equipos de trabajo.

El diplomado tiene una duración de 104 horas cronológicas, con cursos en modalidades sincrónica y presencial.

Para obtener el diplomado, los participantes deben aprobar los siete cursos, según la siguiente ponderación:

Nombre de cada curso	Horas	% de la nota final del diplomado
Técnicas de liderazgo organizacional	8	8
Estrategias de gestión de personas	16	15
Aplicación de estrategias de gestión financiera	18	17
Aplicación de técnicas de comunicación efectiva y manejo de conflictos	16	15
Power BI inicial para analítica avanzada	20	20
Aplicación de estrategia de marketing digital	18	17
Técnicas de trabajo en equipo organizacional	8	8
<b>Total:</b>	<b>104</b>	<b>100</b>

El diplomado está dirigido a profesionales y técnicos que se desempeñan en distintas áreas de empresa, profesionales o técnicos que desempeñen sus funciones como gerentes, supervisores, jefes o líder de equipo. Y también colaboradores que se interesen en la gestión de negocios desde el enfoque del emprendimiento.



**Javiera Munizaga D.**

Subdirectora de Diseño de Programas Académicos  
de Educación Continua

## FICHA ÚNICA DE CREACIÓN DE DIPLOMADOS PNCT

### 1. NOMBRE DEL DIPLOMADO

Diplomado en Gestión y Análisis de Negocio

### 2. TOTAL DE HORAS

104

### 3. POBLACIÓN OBJETIVO

Profesionales y técnicos que se desempeñan en distintas áreas de empresa, tales como: administración, marketing, recursos humanos, control de calidad, entre otros.

Profesionales o técnicos que desempeñen sus funciones como gerentes, supervisores, jefes o líderes de equipo.

Colaboradores que se interesen en la gestión de negocios desde el enfoque del emprendimiento.

### 4. REQUISITOS DE INGRESO

No aplica

### 5. JUSTIFICACIÓN DE CREACIÓN

El diplomado está diseñado para proporcionar una formación integral que abarca las competencias más demandadas en el entorno organizacional contemporáneo. En un mundo empresarial en constante evolución, las organizaciones requieren líderes y profesionales con una formación multidisciplinaria que les permita adaptarse y sobresalir en sus respectivos campos. Este programa se enfoca en desarrollar habilidades que son esenciales no solo para el crecimiento individual, sino también para impulsar el rendimiento colectivo dentro de cualquier organización.

Cada curso ha sido seleccionado estratégicamente para abordar áreas clave del liderazgo y la gestión organizacional, asegurando que los participantes adquieran un conjunto de herramientas y conocimientos que les permita enfrentar desafíos complejos con confianza y eficacia. Esta formación integral no solo mejora el desempeño profesional, sino que también potencia la capacidad de innovación y adaptación, cualidades esenciales en un mercado cada vez más competitivo.

### 6. OBJETIVO GENERAL/ IDENTIFICACIÓN PERFIL DE SALIDA

Aplicar técnicas de gestión y análisis organizacional según el contexto y entorno de una organización.

**7. UNIDAD ACADÉMICA****8. FECHA**

Escuela de Administración y Negocios

30-9-2024

**9. REQUISITOS DE OBTENCIÓN**

9.1 - Haber aprobado todos los cursos del diplomado

Aprobar los siete cursos que componen el diplomado.

9.2 - La distribución de la nota final de aprobación del diplomado se desglosa de la siguiente manera:

Nombre de cada curso	Horas	% de la nota final del diplomado
Técnicas de liderazgo organizacional	8	8
Estrategias de gestión de personas	16	15
Aplicación de estrategias de gestión financiera	18	17
Aplicación de técnicas de comunicación efectiva y manejo de conflictos	16	15
Power BI inicial para analítica avanzada	20	20
Aplicación de estrategia de marketing digital	18	17
Técnicas de trabajo en equipo organizacional	8	8
Total:	104	100

Nota final (en caso que el Diplomado contemple una actividad evaluativa final)

El porcentaje asignado al curso y actividad evaluativa final debe ser establecido por la Unidad Académica

Porcentaje asignado a los cursos	Porcentaje asignado a la actividad evaluativa final
100%	N/A

**10. MODALIDAD DE IMPARTICIÓN**

	Modalidad
Asincrónico	
Presencial	X
Sincrónico	X

Nombre del curso:	Vacantes Educación Continua	Vacantes SENCE	Horas totales	Modalidad factible
TÉCNICAS DE LIDERAZGO ORGANIZACIONAL		30	8	Presencial

Identificación	
Código SENCE presencial: 1238054419	Código SENCE sincrónico: 1238054907
Código curso DuocUC: CC11000717	

Unidad académica	Subdirector(a) de Escuela	Fecha de elaboración
Escuela de Administración y Negocios	Cristina Nahum	13 de septiembre de 2023

Especialista disciplinar	Diseñador(a) curricular	Diseñador(a) instruccional	Analista instruccional
Valentina Sariego			Nersianit Sierra

Aporte de valor del programa (no SENCE)
<p>Actualmente, las organizaciones requieren ser cada vez más competitivas en el mercado para lograr posicionarse a través de sus productos y servicios; para ello, se hace necesario tener un equipo que pueda cumplir con los objetivos propuestos según las estrategias y directrices que otorga el líder.</p> <p>El líder debe tener en consideración que, por la gran competencia y cambios en las formas de administrar, se hace necesario que se desarrollen conocimientos, competencias y habilidades que permitan la administración integral de las empresas, y con ello, poder lograr mejores resultados, actividades más eficientes y eficaces.</p> <p>Los aprendizajes de este curso pretenden crear conciencia sobre la importancia de liderar equipos de trabajo de manera efectiva en función de los objetivos del negocio. Durante el desarrollo de éste se espera entregar herramientas que permitan favorecer estilos de liderazgos adaptables, identificar y satisfacer las necesidades de sus colaboradores, establecer objetivos claros, dar retroalimentación constructiva y fomentar un entorno de trabajo motivador.</p>

Caracterización del participante
<p>Líderes de departamentos o equipos que tenga personas a cargo, como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerentes de área.</li> <li>• Jefes de área.</li> <li>• Encargados de área.</li> <li>• Supervisores de área.</li> <li>• Emprendedores.</li> <li>• Técnicos o profesionales de distintas áreas que deseen adquirir herramientas para liderar equipos de trabajo.</li> </ul>

Requisitos de ingreso del participante
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseables perfiles técnico profesional.</li> <li>• Experiencia laboral relacionada a manejo de equipos de trabajo.</li> </ul>

Requisitos técnicos del participante
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No requiere</li> </ul>

Objetivo general

Aplicar técnicas de liderazgo y gestión de equipos de trabajo, en función de los objetivos del negocio.

Unidades	Objetivo específico	Contenidos	Horas	
			T	P
Unidad 1: Elementos de un liderazgo efectivo	Identificar estilos de liderazgo y conductas directivas en la gestión de equipo, considerando los factores motivadores y de higiene.	<b>1. La adaptabilidad y flexibilidad del líder:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Características centrales del líder.</li> <li>- Efectividad del líder según su adaptabilidad.</li> <li>- Estilos de liderazgo: Dirigir, enseñar, apoyar y delegar.</li> <li>- Conductas directivas y de apoyo al líder.</li> </ul> <b>2. Gestión de los factores motivadores e higiénico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Factores motivadores del trabajo.</li> <li>- Factores higiénicos del trabajo.</li> </ul>	3	1
Unidad 2: La gestión del desempeño y del reconocimiento	Aplicar técnicas de retroalimentación y reconocimiento del desempeño según el contexto organizacional.	<b>1. La gestión del desempeño:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retroalimentación del desempeño a los colaboradores del equipo de trabajo.</li> <li>-Técnica de retroalimentación Ejemplo, Efecto Cambio (Técnica EEC).</li> </ul> <b>2. La gestión del reconocimiento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Valorar, destacar y reconocer el desempeño.</li> <li>- Beneficios de entregar reconocimiento.</li> <li>- Guía práctica para entregar reconocimiento.</li> </ul>	3	1
<b>Subtotal</b>			6	2
<b>Horas totales</b>			8	

#### Estrategias metodológicas

El curso se desarrollará en modalidad presencial a través de una estrategia metodológica interactiva-expositiva, es decir, el facilitador presentará contenidos utilizando distintos recursos educativos tales como presentación power point, material audiovisual, recursos o documentos que promuevan el diálogo con los participantes, además de desarrollar actividades enfocadas a la aplicación práctica de los temas abordados en cada unidad.

El rol del relator está centrado en facilitar el aprendizaje, dando respuesta a cada una de las dudas de los participantes, además de entregar orientaciones para el logro de los objetivos propuestos.

El programa se compone de dos unidades que constan de partes teóricas y prácticas. Los métodos de enseñanza - aprendizaje que se utilizarán serán definición de conceptos clave, análisis de casos, resolución de problemas y

ejercicios de aplicación donde los participantes deberán desarrollar actividades en forma individual o grupal, con el fin de contribuir a un aprendizaje colaborativo. Cabe señalar que en cada sesión la secuencia didáctica estará compuesta por cuatro momentos claves: Activación, Demostración, Aplicación e Integración.

Estrategias evaluativas		
Criterios de evaluación:	Instrumentos de evaluación:	Normas de aprobación:
<b>Unidad 1</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconoce las características centrales de un líder efectivo.</li> <li>Comprende la influencia de la adaptabilidad y la flexibilidad dentro los equipos de trabajo.</li> <li>Reconoce los factores motivacionales del equipo de trabajo.</li> <li>Identifica los factores higiénicos del equipo de trabajo.</li> </ul>	El participante deberá responder un cuestionario de 12 preguntas de selección simple, en donde deberá identificar los estilos de liderazgo y los factores que se deben tener en cuenta dentro del rol. La evaluación se realizará de forma individual y la pauta de corrección será una escala de valoración de acuerdo al puntaje de aprobación del participante.	La calificación derivada de la evaluación del curso estará expresada con notas entre 1.0 y 7.0, siendo 4.0 el mínimo requerido para la aprobación del curso. <u>Esta evaluación tendrá una ponderación del 40% del curso</u>
<b>Unidad 2</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica estilos de liderazgo según contexto empresarial.</li> <li>Reconoce los beneficios de entregar retroalimentación de desempeño a los colaboradores de la organización.</li> <li>Reconoce los beneficios de entregar reconocimiento a los colaboradores de la organización.</li> <li>Aplica técnicas de gestión del conocimiento según el contexto organizacional.</li> </ul>	Al finalizar el curso el docente aplicará una evaluación individual de análisis de caso y preguntas de desarrollo que los participantes deberán responder en un plazo de 40 minutos.	La calificación derivada de la evaluación del curso estará expresada con notas entre 1.0 y 7.0, siendo 4.0 el mínimo requerido para la aprobación del curso. <u>Esta evaluación tendrá una ponderación del 60% del curso</u>
<b>Requisito de aprobación</b>		
Modalidad presencial	Asistencia Mínima de 75% de las horas totales del curso y nota mínima de aprobación 4.0	
Modalidad sincrónica - asincrónica	Conectividad sobre un 75% y nota mínima de aprobación 4.0	

Recursos para la implementación del curso					
Infraestructura	Indicar sede	Equipos y herramientas		Material didáctico	
Características de la infraestructura requerida para la ejecución del curso.	Dónde se impartirá el curso  *Anexo ficha de costos	Indicar cantidad	Tipo de equipo y/o herramienta para la implementación del curso  *Indicar duración de licencias o equipamientos.	Indicar cantidad	Indicar el material que se requiere para la implementación del curso

-Sala con capacidad de 30 personas.	SEDE DE DUOC o Dependencias del cliente	1 1 1 1	Escritorio Computador Micrófono Parlante Silla ergonómica	1  1 evaluación por participante	Presentación de power point.  Evaluación teórica impresa.
-Se necesita un mesón individual como estación de trabajo del relator.					
-Red wifi o alámbrica.					
-Proyector para poder hacer uso del material audiovisual.					

**Próxima actualización sugerida (Debe ser sugerido por Experto Disciplinar designado por la Escuela)**

Máximo dos años

Articulación *Sección a completar por Subdirector(a)		Código/Sigla/Nombre Certificado
Programa Regular o EDC	Escuela	

Diplomado:	Cursos conducentes al diplomado o certificación (identificar cursos base y optativos)

**Otros cursos relacionados con la temática**

Habilidades de comunicación avanzadas
Negociación y resolución de conflictos
Inteligencia emocional en el liderazgo
Desarrollo de habilidades gerenciales

**Recursos docentes: Perfil desarrollador**

<b>Profesión</b>	Psicólogo, Administrador o Ingeniero comercial.
<b>Años de experiencia</b>	Más de 5 años.
<b>Conocimientos y habilidades relevantes</b>	Profesional con experiencia como asesor o supervisor de recursos humanos, desarrollo organizacional o área relacionada. Conocimientos en psicología organizacional, gestión de recursos humanos, teorías de liderazgo y comunicación.
<b>Observaciones</b>	No aplica.

**Recursos docentes: Perfil relator**

<b>Profesión</b>	Psicólogo, Ingeniero en Recursos Humanos, Ingeniero comercial, Licenciado en Educación.
<b>Años de experiencia</b>	Más de dos años.

<b>Conocimientos y habilidades relevantes</b>	Profesional con experiencia en relatoría de cursos de capacitación en habilidades blandas. Liderazgo. Comunicación. Manejo de equipos de trabajo. Habilidades de negociación y resolución de conflictos. Capacidad de realizar dinámicas grupales.
<b>Observaciones</b>	No aplica.

Nombre del curso:	Vacantes Educación Continua	Vacantes SENCE	Horas totales	Modalidad factible
ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE PERSONAS	30	30	16	Presencial

Identificación
Código SENCE: 1238059877
Código curso Duoc UC: CC11000724

Unidad académica	Subdirector(a) de Escuela	Fecha de elaboración
Escuela de Administración y Negocios	Cristina Nahum	27 febrero de 2024

Especialista disciplinar	Diseñador(a) curricular	Diseñador(a) instruccional	Analista instruccional
Rodrigo Pérez	N/A	N/A	Nersianit Sierra

Aporte de valor del programa (no SENCE)
<p>En el competitivo y acelerado mundo de los proyectos empresariales, la gestión eficiente de personas es un componente esencial para el éxito y la sostenibilidad del negocio. La habilidad de formar equipos sólidos, generar colaboraciones productivas, y mantener un crecimiento dirigido y legalmente responsable son factores clave para sobrevivir y prosperar en el entorno organizacional actual.</p> <p>Este curso proporciona a las herramientas y conocimientos necesarios para abordar eficazmente estos desafíos. Enmarcado en las prácticas de colaboración y trabajo en red, así como en la gestión del crecimiento del negocio y los aspectos legales, este programa capacita a los y las participantes para aplicar estrategias de gestión de personas, mejorando la competitividad y el crecimiento sostenible de sus negocios. Al final, se espera que los participantes puedan aplicar estos conceptos de manera efectiva en sus funciones laborales.</p>

Caracterización del participante
Profesionales o técnicos que se desempeñen o lideren áreas de gestión de personas, desarrollo organizacional, gestión del cambio, formación, reclutamiento, selección u otras áreas similares en la organización.

Requisitos de ingreso del participante
N/A

Requisitos técnicos del participante
N/A

Objetivo general
Establecer estrategias de gestión de personas en negocios en crecimiento o en contextos laborales.

Unidades	Objetivo específico	Contenidos	Horas	
			T	P
<b>Unidad 1: Colaboración y trabajo en red</b>	Aplicar estrategias de colaboración, networking y gestión de personas en relaciones laborales.	<p><b>Introducción a la gestión de personas:</b> Importancia de la gestión de personas las en organizaciones y su impacto en los resultados del negocio</p> <p>Conceptos básicos y nuevos desafíos de la gestión de personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diversidad.</li> <li>• Equidad.</li> <li>• Inclusión</li> <li>• Incorporación de IA a la gestión de personas</li> <li>• Nuevas normativas legales</li> </ul> <p><b>Estrategias de colaboración y trabajo en red:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción y mantenimiento de relaciones de trabajo sólidas.</li> <li>• Importancia de la red de contactos y el networking.</li> <li>• Trabajo en colaboración con proveedores, clientes y otros.</li> <li>• Estrategias para la construcción de alianzas y colaboraciones.</li> </ul>	2	
<b>Unidad 2: Gestión del crecimiento del negocio y aspectos legales</b>	Analizar estrategias de gestión de personas y condiciones laborales en el crecimiento de un negocio.	<p><b>Gestión de personas en el crecimiento del negocio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reclutamiento y selección.</li> <li>• Principios básicos de la gestión del desempeño y la retención del talento.</li> </ul> <p><b>Aspectos legales y condiciones de trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos laborales: Tipos, contenido y término.</li> <li>• Remuneraciones: salario, bonos, beneficios.</li> <li>• Condiciones de trabajo: Jornada laboral, permisos, vacaciones.</li> <li>• Seguridad y salud laboral.</li> <li>• Procedimientos y responsabilidades frente a la inspección del trabajo.</li> </ul>	4	6
<b>Subtotal</b>			6	10
<b>Horas totales</b>			16	

**Estrategias metodológicas**

El curso se desarrollará en modalidad presencial. La estrategia metodológica será interactiva-expositiva, es decir, el/la facilitador/a presentará contenidos utilizando distintos recursos educativos tales como presentación power point, material audiovisual o documentos que promuevan el diálogo con los y las participantes, además de desarrollar actividades enfocadas a la aplicación práctica de los temas abordados en cada unidad.

El rol del relator/a se centra en facilitar el aprendizaje, dando respuesta a las dudas de los participantes, además de entregar orientaciones para lograr los objetivos propuestos. Al inicio del proceso formativo se presentarán los objetivos, contenidos del curso, dedicando el inicio de la primera sesión, al levantamiento de los conocimientos previos de los y las participantes.

Al inicio del proceso formativo se presentarán los objetivos y contenidos del curso. Los métodos de enseñanza - aprendizaje que se utilizarán serán definición de conceptos clave, análisis de casos, resolución de problemas y ejercicios de aplicación donde los participantes deberán desarrollar actividades en forma individual o grupal, con el fin de contribuir a un aprendizaje colaborativo. En cada sesión la secuencia didáctica tendrá cuatro momentos clave: Activación, Demostración, Aplicación e Integración.

### **Descripción de las unidades:**

**Unidad 1:** Esta unidad abordará la importancia de establecer relaciones basadas en la confianza para construir y desarrollar redes de colaboración en todo el ecosistema en el que se desenvuelve los negocios: Proveedores, clientes, emprendedores, competidores, organismos financieros, organismos de fomento y apoyo productivo, entidades reguladoras, entre otros. A través de casos y situaciones cotidianas, se abordan, revisan y generan alternativas de solución en conjunto con los y las participantes del curso, adaptando las estrategias de creación de redes de colaboración a sus propios negocios.

**Unidad 2:** En esta instancia, se desarrollarán las principales estrategias de gestión de personas para el crecimiento del negocio a través de la presentación de casos, la creación de mensajes de alto impacto para comunicar la propuesta de valor a los nuevos integrantes del negocio, junto con las mejores prácticas de gestión de personas y retención del talento. En la última parte de esta unidad, se revisarán los principales aspectos legales de la gestión de personas y se realizará un acercamiento a las instituciones gubernamentales en la regulación del funcionamiento de las organizaciones (Dirección del Trabajo, Subsecretaría de Salud Pública, Instituto de Seguridad Laboral, SENCE, entre otras).

### **Respecto al sistema evaluativo, se incluirán los siguientes momentos:**

- **Evaluación diagnóstica:** Este primer paso consiste en un cuestionario que permite identificar los conocimientos previos y las necesidades formativas de los participantes, permitiendo al instructor ajustar el enfoque del curso a los perfiles de los aprendices.
- **Actividades formativas:** Su propósito es obtener evidencias para valorar el avance, reforzar conocimientos adquiridos y /o detectar dificultades. Estas se realizarán en las sesiones sincrónicas en el momento de aplicación.
- **Evaluación sumativa:** Su objetivo es evidenciar el nivel de logro obtenido con respecto a los objetivos. Se realiza una evaluación sumativa al término de cada unidad.

<b>Estrategias evaluativas</b>		
<b>Criterios de evaluación:</b>	<b>Instrumentos de evaluación:</b>	<b>Normas de aprobación:</b>
<b>Unidad 1</b>		

<p>Identifica oportunidades de networking en el contexto del emprendimiento.</p> <p>Aplica conceptos básicos de gestión de personas en escenarios de emprendimiento.</p> <p>Practica soluciones colaborativas en contextos de desafíos.</p> <p>Desarrolla alianzas estratégicas según el contexto presentado.</p> <p>Utiliza técnicas de comunicación efectiva en la construcción y mantenimiento de relaciones laborales sólidas.</p>	<p>Evaluación diagnóstica para nivelar conocimientos. Consistirá en responder un cuestionario de 12 preguntas de selección única.</p> <p>Evaluación sumativa: juego de roles Participantes asumen roles como emprendedores, proveedores, clientes, entre otros, demostrando habilidades como networking, gestión de personas, colaboración, solución de problemas y comunicación.</p> <p>Instrumento de evaluación: rúbrica de Evaluación de Juego de Roles. Este instrumento evaluará la aplicación de técnicas de autogestión, habilidades de comunicación efectiva y la implementación de estrategias de colaboración en el juego de roles. Se utilizará para la evaluación grupal.</p>	<p>Las calificaciones derivadas de las evaluaciones sumativas del curso estarán expresadas con notas entre 1,0 y 7,0, siendo 4,0 el mínimo requerido para la aprobación del curso.</p> <p>Se corregirán los productos presentados aplicando un 60% de exigencia.</p> <p><b>Evaluación sumativa 1:</b> Evaluación grupal equivale al 40% de la calificación de fin de curso.</p>
--	--	---

## Unidad 2

<p>Identifica las normativas legales y condiciones laborales pertinentes al crecimiento de un negocio.</p> <p>Determina estrategias de reclutamiento y selección al contexto específico del crecimiento del negocio.</p> <p>Identifica principios de gestión del desempeño y retención del talento de manera adecuada a las necesidades de expansión del negocio.</p> <p>Determina estrategias de comunicación efectiva según la misión y visión del negocio.</p>	<p>Evaluación sumativa: proyecto de crecimiento del negocio. En esta evaluación, los/as participantes deberán desarrollar un proyecto simple de crecimiento para su negocio, teniendo en cuenta aspectos legales, condiciones laborales y la gestión de personas. El proyecto debe incluir estrategias para la selección de personal, la gestión del desempeño, la retención del talento y el cumplimiento de las normativas legales y condiciones laborales. Previamente, se proporcionará a los/as participantes una estructura para guiar su proceso de elaboración.</p> <p>Instrumento de Evaluación: rúbrica de Evaluación del proyecto de crecimiento. Esta rúbrica evaluará aspectos como la aplicación de los conceptos estudiados, la coherencia y factibilidad del proyecto, y la consideración de los aspectos legales y condiciones de trabajo.</p>	<p>Las calificaciones derivadas de las evaluaciones sumativas del curso estarán expresadas con notas entre 1,0 y 7,0, siendo 4,0 el mínimo requerido para la aprobación del curso.</p> <p>Se corregirán los productos presentados aplicando un 60% de exigencia.</p> <p><b>Evaluación sumativa 2:</b> Esta evaluación representa el 60% de la calificación de fin de curso.</p>
---	---	---

## Requisito de aprobación

<p>Modalidad presencial</p>	<p>Asistencia Mínima de 75% de las horas totales del curso y nota mínima de aprobación 4.0</p>
-----------------------------	--

Recursos para la implementación del curso					
Infraestructura	Indicar sede	Equipos y herramientas		Material didáctico	
Características de la infraestructura requerida para la ejecución del curso.	Dónde se impartirá el curso *Anexo ficha de costos	Indicar cantidad	Tipo de equipo y/o herramienta para la implementación del curso *Indicar duración de licencias o equipamientos.	Indicar cantidad	Indicar el material que se requiere para la implementación del curso
Sala con capacidad de 30 personas máximo.	Sede de Duoc o dependencias del cliente		NA	1 por sesión  1 por unidad	Presentación de power point.  Instrumentos de evaluación

<b>Próxima actualización sugerida (Debe ser sugerido por Experto Disciplinar designado por la Escuela)</b>
Máximo dos años

Articulación *Sección a completar por Subdirector(a)		Código/Sigla/Nombre Certificado
Programa Regular o EDC	Escuela	

Otros cursos relacionados con la temática

Recursos docentes: Perfil desarrollador	
<b>Profesión</b>	Psicólogo, Abogado, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración de RR.HH., Administrador de Empresas.
<b>Años de experiencia</b>	5 años de experiencia en cargos de gestión de personas y/o 5 años de docencia en la materia.

<b>Conocimientos y habilidades relevantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer certificaciones, cursos o estudios de posgrado relacionados con la gestión de personas.</li> <li>• Experiencia demostrada en la implementación de estrategias de gestión de personas en empresas o startups, preferentemente documentada con informes de gestión o referencias.</li> <li>• Conocimiento de la legislación laboral chilena.</li> <li>• Experiencia probada en la enseñanza de adultos (andragogía), demostrable mediante certificaciones o referencias.</li> </ul>
<b>Observaciones</b>	

<b>Recursos docentes: Perfil relator</b>	
<b>Profesión</b>	Psicólogo, Abogado, Ingeniero Comercial y/o Administrador de Empresas.
<b>Años de experiencia</b>	5
<b>Conocimientos y habilidades relevantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en procesos y sistemas asociados al ciclo de vida laboral, verificable a través de certificaciones, estudios de posgrado o experiencias laborales documentadas.</li> <li>• Experiencia demostrada en la creación de presentaciones de alto impacto y en la enseñanza a adultos, verificable a través de portafolios de trabajo o referencias.</li> <li>• Conocimientos actualizados sobre igualdad, equidad de género e inclusión, comprobable a través de certificaciones o cursos específicos en estas áreas.</li> </ul>
<b>Observaciones</b>	Deseable experiencia como emprendedor y/o realizando consultoría.

## Ficha Programa No Conducente a Título (PNCT)

Nombre del curso	Vacantes	Horas totales	Modalidad factible
Aplicación de estrategias de gestión financiera	20	18	Sincrónico

Identificación
Código SENCE: 1238043461
Código curso DuocUC: CC11000694

Unidad académica	Subdirector(a) de Escuela	Fecha de elaboración
Administración y Negocios	José Miguel Vergara	(04/2024)

Nombre experto(a) disciplinar	Nombre diseñador(a) curricular	Nombre diseñador(a) instruccional	Nombre Par evaluador
Camilo Ortiz Cortés		Yazim Meza Valdivia	

### Aporte de valor del programa (no SENCE)

En la actualidad, es indispensable que los profesionales y técnicos encargados de áreas de gestión administrativa, así como también las personas con una idea de negocio que estén motivadas en participar de inversión, puedan gestionar de forma eficaz y eficiente su proyecto, aplicando herramientas de administración y gestión que faciliten la puesta en marcha y sustentabilidad del modelo de negocio a largo plazo.

Este curso está orientado a que los participantes adquieran competencias relacionadas con la identificación de los factores relevantes que apuntan a la creación de valor del negocio mediante la utilización de la metodología CANVAS, además, podrán determinar los indicadores claves para implementar un proceso de gestión.

### Caracterización del Participantes

Administradores de diversas áreas.

### Requisitos de ingresos participantes

Técnicas básicas de expresión oral y escrita. Conocimiento matemático básico. Nivel usuario de Microsoft Office, uso de Internet y navegadores web.

### Competencia a desarrollar / Objetivo General

Aplicar técnicas de administración y gestión financiera según las características de un negocio.

Unidades	Objetivo Específico	Contenidos	Horas		
			T	P (60%)	E
<b>Unidad 1: Modelos de negocio</b>	Utilizar el Modelo Canvas en la gestión estratégica de un modelo de negocio considerando los elementos de dicha metodología.	¿Qué es un modelo de negocios? ¿Para qué sirve el modelo de negocios? Modelo Canvas.	3	6	
<b>Unidad 2: Gestión administrativa y financiera de un negocio.</b>	Formulación de Objetivos e iniciativas estratégicas.	¿Qué es un objetivo estratégico?  Determinación de objetivos estratégicos mediante metodología SMART.	2	2	

**Ficha Programa No Conducente a Título (PNCT)**

<p><b>Unidad 3: Plan de negocio y Preparación de Pitch</b></p>	<p>Determinar un Plan de negocios y desarrollar el Pitch según la propuesta de valor</p>	<p>Plan de negocios, estructura de un plan de negocios, beneficios de un plan de negocios. ¿Qué es el Pitch? Objetivos y aspectos básicos. Construyendo el pitch: Problema, tamaño del mercado, solución al problema, competencia, equipo, resumen financiero, hitos.</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	
<p>Total:</p>			<p>18</p>		

**Estrategias Metodológicas para la Implementación del Curso**

En la implementación del curso el docente/facilitador debe considerar la combinación de técnicas didácticas que propicien el aprendizaje activo del participante, desafiando sus capacidades de búsqueda ante posibles soluciones, evaluar implicancias de sus acciones frente a una determinada tarea, incentivar el trabajo creativo, además de promover el trabajo práctico y colaborativo entre participantes.

Las sesiones serán desarrolladas a través de la presentación digital de contenidos, donde el relator expone las temáticas de cada unidad, además de información valiosa relacionada con las herramientas de gestión estratégica de un negocio, el Modelo de negocios Canvas, así como el desarrollo de objetivos estratégicos utilizando metodología SMART, formulación de un plan de negocio y preparación de Pitch.

Además, para un efectivo logro de los objetivos, el relator será un facilitador que entregará los aprendizajes de forma secuencial, incluyendo ejemplos, resolución de problemas y análisis de casos prácticos que permitan aplicar los conocimientos adquiridos. Como estrategias de aprendizaje se realizará exposición de contenidos con apoyo de presentaciones que permitirán conocer los aprendizajes, contenidos, actividades y evaluaciones a realizar. En cada sesión se realizarán actividades prácticas individuales con el objetivo de que los participantes apliquen en la misma sesión las temáticas expuestas, así como desarrollen de forma paulatina y ordenada.

Con respecto a la evaluación, se realizarán actividades enfocadas en la gestión administrativa de una organización, las cuales se desarrollarán de forma práctica conforme avanzan las sesiones.

**Estrategias Evaluativas del Curso**

<u>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</u>	<u>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</u>	<u>NORMAS DE APROBACIÓN</u>
<p><b>Unidad 1</b></p> <p>Identifica los 9 elementos del modelo CANVAS.</p> <p>Relaciona los factores clave que permiten la generación de ingresos.</p> <p>Reconoce los conceptos claves presentes en los estados financieros del negocio.</p>	<p>La evaluación de la primera unidad consiste en la entrega de un informe que incluye la matriz de modelo CANVAS y el análisis de los factores clave en la creación de valor del negocio. Así como el diagnóstico de la situación actual, esta evaluación tendrá una ponderación de 40% y se empleará una lista de cotejo para valorar los aprendizajes adquiridos por los participantes.</p>	<p>Las calificaciones derivadas de las evaluaciones sumativas del curso estarán expresadas con notas entre 1.0 y 7.0, siendo 4.0 el mínimo requerido para la aprobación del curso.</p>
<p><b>Unidad 2</b></p> <p>Implementa objetivos estratégicos utilizando metodología SMART.</p> <p>Realiza KPIs asociados a objetivos</p>	<p>La evaluación de la segunda unidad consiste en la entrega de un informe que contenga el desarrollo de objetivos estratégicos y los KPIs del modelo de negocio.</p>	

### Ficha Programa No Conducente a Título (PNCT)

estratégicos.		
<b>Unidad 3</b>		
Implementa plan de negocio.	La evaluación de la tercera unidad consiste en desarrollar un plan de negocio con todos sus elementos y el desarrollo y la exposición de un Pitch explicando la idea de negocio y propuesta de valor.	
Desarrolla Pitch de idea de negocio.		
Expone de forma breve y clara su Pich.		

Requisito de aprobación	
Modalidad presencial	Asistencia Mínima de 75% de las horas totales del curso y nota mínima de aprobación 4.0
Modalidad a distancia - Sincrónico	Conectividad sobre un 75% y nota mínima de aprobación 4.0

Recursos Para la implementación del Curso					
INFRAESTRUCTURA	INDICAR SEDE	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		MATERIAL DIDÁCTICO	
(características de la infraestructura requerida para la ejecución del curso)	(dónde se impartirá el curso) *anexo ficha de costos	(indicar cantidad)	(tipo de equipo y/o herramienta para la implementación del curso) *indicar duración de licencias o equipamientos.	(indicar cantidad)	(indicar el material que se requiere para la implementación del curso)
Red wifi o alámbrica capaz de mantener una comunicación fluida en la actividad remota y una respuesta rápida.	No aplica	1	Escritorio Computador (con entrada y salida de audio) Silla ergonómica	1 1 1	Recursos educativos (PPT)

Próxima actualización sugerida (Debe ser sugerido por Experto Disciplinar designado por la Escuela)
Máximo dos años

Articulación *Sección a completar por Subdirector(a)	Código/Sigla/Nombre Certificado
Programa Regular o EDC	Escuela

Diplomado:	Cursos conducentes al diplomado o certificación (identificar cursos base y optativos)
------------	---

RECURSOS DOCENTES: PERFIL DESARROLLADOR	
PROFESIÓN	Ingeniero Comercial, Administrador de Empresas o carrera afín.
AÑOS DE EXPERIENCIA	Más de 5 años
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES RELEVANTES	Técnicas y herramientas para el desarrollo de negocios y emprendimientos. Técnicas y herramientas de administración y gestión financiera de negocios.
OBSERVACIONES	

RECURSOS DOCENTE: PERFIL RELATOR	
PROFESIÓN	Ingeniero Comercial, Administrador de Empresas y carrera afín.
AÑOS DE EXPERIENCIA	Más de 5 años
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES RELEVANTES	Técnicas y herramientas para el desarrollo de negocios y emprendimientos. Técnicas y herramientas de administración y gestión financiera de negocios.
OBSERVACIONES	Conocimiento de plataformas de e-learning como Moodle o Blackboard.



Nombre del curso:	Vacantes Educación Continua	Vacantes SENCE	Horas totales	Modalidad factible
Aplicación de técnicas de comunicación efectiva y manejo de conflictos	30	30	16	Presencial

Identificación
Código SENCE: 1238049417
Código curso DuocUC: CC11000709

Unidad académica	Subdirector(a) de Escuela	Fecha de elaboración
Escuela de Administración y Negocios	Cristina Nahum	06 de marzo de 2024

Especialista disciplinar	Diseñador(a) curricular	Diseñador(a) instruccional	Analista instruccional
Nelson Colters			Nicol Pérez

Aporte de valor del programa (no SENCE)
<p>En el actual contexto organizacional, global y social, la habilidad para comunicarse de manera efectiva y manejar conflictos de forma constructiva se ha vuelto muy difícil. Las empresas enfrentan constantes desafíos en la gestión de equipos diversos, la resolución de conflictos interpersonales y la adaptación a entornos laborales cada vez más dinámicos y globales. Por lo tanto, contar con competencias sólidas en comunicación efectiva y gestión de conflicto, es esencial para el éxito tanto a nivel profesional como personal.</p> <p>Los participantes de este curso tienen como propósito adquirir herramientas prácticas y estrategias efectivas para mejorar su desempeño en el ámbito laboral y desarrollar relaciones más sólidas y productivas en su entorno profesional. Reconocen la importancia de comunicarse de manera clara, asertiva y empática, así como la necesidad de contar con habilidades para gestionar conflictos de manera constructiva y encontrar soluciones que beneficien a todas las partes involucradas. Además, buscan entender los fundamentos psicológicos y sociales que subyacen a los conflictos y desarrollar competencias para abordarlos de manera proactiva y eficaz.</p> <p>El curso "Aplicación de Técnicas de Comunicación Efectiva y Manejo de Conflictos" ofrece un enfoque integral que combina teoría y práctica para satisfacer las necesidades específicas de los participantes. A través de casos de estudio, ejercicios prácticos y simulaciones de situaciones reales, los participantes desarrollarán habilidades para mejorar su capacidad de comunicación, resolver conflictos de manera efectiva y fomentar un ambiente laboral colaborativo y armonioso.</p>

Caracterización del participante
<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesionales que se desempeñen como jefes, líderes de áreas, subgerentes, gerentes, supervisores o cargos en funciones que requieran acciones de liderazgo.</li> <li>Gerentes y directivos que buscan fortalecer sus habilidades de comunicación para liderar equipos de manera efectiva y resolver conflictos en el lugar de trabajo.</li> <li>Profesionales de recursos humanos interesados en aprender estrategias para gestionar conflictos entre empleados y fomentar una cultura de comunicación abierta y efectiva.</li> <li>Líderes de proyectos y equipos de trabajo que necesitan mejorar la comunicación dentro del grupo y manejar conflictos de manera constructiva para alcanzar objetivos.</li> </ul>

- Colaboradores de cualquier nivel profesional que deseen desarrollar habilidades interpersonales sólidas y aprender técnicas para resolver conflictos de manera diplomática y efectiva en el entorno laboral.

#### Requisitos de ingreso del participante

No aplica

#### Requisitos técnicos del participante

No aplica

#### Objetivo general

Aplicar técnicas de comunicación efectiva y manejo de conflicto en las relaciones laborales.

Unidades	Objetivo específico	Contenidos	Horas	
			T	P
<p><b>Unidad 1</b></p> <p>La comunicación como proceso en la organización</p>	Identificar qué es la comunicación efectiva y asertiva de acuerdo a elementos intervinientes en el proceso.	<p><b>La comunicación como proceso en la organización:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto comunicacional</li> <li>• Factores generales para comunicar de forma eficaz.</li> <li>• Rol del colaborador en la organización efectiva.</li> </ul> <p><b>Comunicación oral y corporal efectiva:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos de la comunicación oral y corporal</li> <li>• Registro del habla</li> </ul> <p><b>Elementos paraverbales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto visual, ritmo, énfasis, volumen, dicción, movimientos, posiciones, posturas y gestos</li> </ul>	2	1
<p><b>Unidad 2: Tipos de comunicación</b></p>	Analizar los tipos de comunicación de acuerdo a características.	<p><b>Tipos de comunicación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación asertiva y escucha activa en la organización</li> <li>• Técnicas de comunicación asertiva</li> <li>• Técnicas de escucha activa</li> <li>• Uso de estrategias de comunicación efectiva.</li> </ul> <p><b>Manejo de conflictos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de conflicto y tipos de conflictos</li> <li>• Hechos psicológicos que subyacen al conflicto</li> <li>• Razones del conflicto</li> <li>• Indicadores de conflicto.</li> <li>• Resolución de conflictos, diferencias entre buscar culpas y causas.</li> </ul> <p><b>Negociación y conciliación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de negociación</li> <li>• Estrategias para tomar acuerdos</li> <li>• Establecer metas</li> <li>• Evaluación del proceso y resultado.</li> </ul>	1	2

<b>Unidad 3: Manejo de conflictos</b>	Aplicar técnicas de manejo de conflictos de acuerdo a causas que los originan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Conflictos</li> <li>• Negociación y conciliación</li> <li>• Evaluación del proceso y resultado.</li> </ul>	2	3
<b>Unidad 4: Inteligencia emocional y virtudes en el manejo de conflictos</b>	Aplicar técnicas de comunicación basadas en la inteligencia emocional y negociación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Componentes de las Actitudes</li> <li>• Inteligencia emocional: Aplicar habilidades de autocontrol de la ira, la agresión y el mal genio</li> </ul> <p><b>Paradigma ganar-ganar en la negociación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Virtudes profesionales: compromiso personal y existencial en las situaciones de conflicto</li> <li>• Fortalecimiento de actitudes favorables en situaciones de conflicto</li> <li>• Estrategias de acuerdo según etapas y criterios de satisfacción.</li> </ul>	2	3
<b>Subtotal</b>			7	9
<b>Horas totales</b>			16	

#### **Estrategias metodológicas**

El curso se desarrollará en modalidad presencial, brindando a los participantes la oportunidad de interactuar directamente con el docente y sus compañeros de clase. Esta modalidad permite una comunicación activa más fluida y facilita el intercambio de ideas y experiencias entre los participantes, lo que enriquece el proceso de aprendizaje significativo y el pensamiento crítico.

Durante el curso, se utilizarán diversos recursos didácticos para facilitar el aprendizaje, como presentaciones de PowerPoint, material impreso con actividades prácticas, análisis de casos reales, dinámicas de grupo y debates. Estos recursos se emplearán de manera integrada para ofrecer una experiencia de aprendizaje dinámica y enriquecedora para los participantes.

Los participantes desempeñarán un papel activo en el curso, siendo responsables de su propio aprendizaje y contribuyendo al desarrollo de las actividades propuestas dentro del curso. Se espera que participen de manera proactiva en las discusiones, análisis de casos prácticos y ejercicios de aplicación de técnicas de comunicación y manejo de conflictos.

El docente actuará como Relator del aprendizaje, proporcionando orientación, retroalimentación y herramientas para que los participantes desarrollen habilidades y destrezas cognitivas efectivas de comunicación y resolución de conflictos. Su función principal será guiar, orientar y apoyar a los estudiantes en el proceso de adquisición de conocimientos y habilidades del curso.

**Contenido de las cuatro unidades del curso:**

La primera unidad del curso se centra en comprender la importancia de la comunicación dentro de una organización. Los participantes aprenderán a identificar los elementos y factores que intervienen en el proceso de comunicación, así como a reconocer los distintos tipos de comunicación, desde la oral hasta la corporal y para verbal.

En la segunda unidad, se profundiza en los diferentes tipos de comunicación que pueden surgir en el ámbito laboral. Los participantes aprenderán técnicas de comunicación asertiva y escucha activa, fundamentales para mejorar la interacción entre colegas y resolver conflictos de manera constructiva.

La tercera unidad se enfoca en el manejo de conflictos, un aspecto inevitable en cualquier organización. Así como la negociación, conciliación, las evaluaciones del proceso y resultado. Los participantes aprenderán a aplicar técnicas de manejo de conflictos de acuerdo a causas que los originan.

En la cuarta y última unidad, se profundiza en el desarrollo de competencias de inteligencia emocional, que son clave para manejar los conflictos de manera exitosa. Se introducirá el paradigma ganar-ganar en la negociación, así como estrategias para fortalecer actitudes favorables en la gestión de conflictos. Los participantes saldrán del curso con una comprensión más profunda de cómo aplicar la inteligencia emocional en situaciones conflictivas y promover relaciones positivas en el entorno laboral.

<b>Estrategias evaluativas</b>		
<b>Criterios de evaluación:</b>	<b>Instrumentos de evaluación:</b>	<b>Normas de aprobación:</b>
<b>Evaluación 1</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica los tipos de comunicación y sus características.</li> <li>Describe recomendaciones específicas para mejorar la comunicación.</li> <li>Identifica técnicas de comunicación efectiva en el contexto laboral.</li> <li>Identifica técnicas de escucha activa en el contexto laboral.</li> <li>Identifica técnicas de comunicación asertiva en el contexto laboral.</li> <li>Menciona la importancia de la comunicación como proceso en la organización y en la comunicación.</li> </ul>	<p>La evaluación sumativa (40 minutos) corresponde a un caso práctico centrado en la comunicación asertiva y escucha activa dentro de un contexto laboral.</p> <p>El entregable será un documento donde los/las participantes deberán responder una serie de preguntas en los espacios destinados para ello.</p> <p>El instrumento de evaluación es una Rúbrica de 13 criterios de evaluación con categorías (Excelente, Satisfactorio, En Proceso y No Logrado). El trabajo se desarrollará de manera individual en la sesión de trabajo.</p>	<p>Las calificaciones derivadas de las evaluaciones sumativas del curso estarán expresadas con notas entre 1.0 y 7.0, siendo 4.0 el mínimo requerido para la aprobación del curso.</p> <p><b>Esta evaluación representa el 40% de la calificación final del curso.</b></p>
<b>Evaluación 2</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconoce conflictos y sus características.</li> <li>Identifica razones subyacentes e indicadores</li> </ul>	<p>La evaluación sumativa (60 minutos), el cual corresponde a en un caso práctico centrado en el manejo de conflictos en un contexto laboral.</p>	<p>Las calificaciones derivadas de las evaluaciones sumativas del curso estarán expresadas con notas entre 1.0 y 7.0, siendo 4.0</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconoce técnicas de resolución y diferencia entre buscar culpas y causas.</li> <li>Identifica hechos psicológicos y técnicas de negociación.</li> <li>Menciona la importancia de gestionar conflictos dentro del contexto laboral.</li> <li>Explica la importancia de la inteligencia emocional en situaciones de conflicto.</li> </ul>	<p>El entregable será un documento en el que los participantes deberán responder una serie de preguntas en los espacios destinados para ello.</p> <p>El instrumento de evaluación es una Rúbrica de 5 criterios de evaluación con categorías (Excelente, Satisfactorio, En Proceso y No Logrado).</p>	<p>el mínimo requerido para la aprobación del curso.</p> <p><b>Esta evaluación representa el 60% de la calificación final del curso.</b></p>
<b>Requisito de aprobación</b>		
Modalidad presencial	Asistencia Mínima de 75% de las horas totales del curso y nota mínima de aprobación 4.0	
Modalidad sincrónica - asincrónica	No aplica	

Recursos para la implementación del curso					
Infraestructura	Indicar sede	Equipos y herramientas		Material didáctico	
Características de la infraestructura requerida para la ejecución del curso.	Dónde se impartirá el curso  *Anexo ficha de costos	Indicar cantidad	Tipo de equipo y/o herramienta para la implementación del curso  *Indicar duración de licencias o equipamientos.	Indicar cantidad	Indicar el material que se requiere para la implementación del curso
Sala con capacidad de 30 personas	Sede de Duoc o dependencia del cliente		No aplica	1 por sesión  1 por unidad	Presentación de power point.  Evaluaciones impresas

<b>Próxima actualización sugerida (Debe ser sugerido por Experto Disciplinar designado por la Escuela)</b>
Máximo dos años

Articulación *Sección a completar por subdirector(a)		Código/Sigla/Nombre Certificado
Programa Regular o EDC	Escuela	

<b>Diplomado:</b>	<b>Cursos conducentes al diplomado o certificación (identificar cursos base y optativos)</b>
<b>Diplomado en Liderazgo y Gestión de equipos</b>	Técnicas de supervisión
	<b>Aplicación de técnicas de comunicación efectiva y manejo de conflictos</b>
	Técnicas para presentaciones orales efectivas
	Aplicación de técnicas de gestión de control KPI
	Aplicación de metodologías ágiles para gestión de trabajo en equipo

<b>Otros cursos relacionados con la temática</b>
No aplica

<b>Recursos docentes: Perfil desarrollador</b>	
<b>Profesión</b>	Psicólogo, Ingeniero Comercial, Ingeniero en administración, Sociólogo, Pedagogo o afín, idealmente con formación y especialización en comunicación.
<b>Años de experiencia</b>	5 años
<b>Conocimientos y habilidades relevantes</b>	Amplia experiencia laboral y docente en procesos comunicativos, consultoría en áreas de desarrollo comunicativos internos en empresas y organizaciones y/o afines. Experiencia académica en procesos de coaching y experiencia como orador y charlista.
<b>Observaciones</b>	

<b>Recursos docentes: Perfil relator</b>	
<b>Profesión</b>	Psicólogo, Ingeniero Comercial, Ingeniero en administración, Sociólogo, Pedagogo o afín, Publicistas y/o Relacionadores Públicos, idealmente con formación y especialización en comunicación
<b>Años de experiencia</b>	3 años
<b>Conocimientos y habilidades relevantes</b>	Amplia experiencia laboral y docente en procesos comunicativos, consultoría en áreas de desarrollo comunicativos internos en empresas y organizaciones y/o afines. Experiencia académica en procesos de coaching y experiencia como orador y charlista. Experiencia en relatorías en cursos presenciales.
<b>Observaciones</b>	

## Ficha Programa No Conducente a Título (PNCT)

Nombre del curso	Vacantes	Horas totales	Modalidad factible
Power BI Inicial para analítica avanzada	20	20	Online Sincrónico

Identificación
Código SENCE: 1238029313
Código curso DuocUC: CC14000387

Unidad académica	Subdirector(a) de Escuela	Fecha de elaboración
Escuela de Informática y Telecomunicaciones	Carlos González Castro	noviembre/2021

Nombre experto(a) disciplinar	Nombre Analista curricular	Nombre diseñador(a) instruccional	Nombre Par evaluador
Marco Aguilar Fuentes	Paula Roberts	Amanda Barría	No aplica

Aporte de valor del programa (no SENCE)
<p>El alto flujo de información que poseen las organizaciones demanda permanentemente el diseño de soluciones tecnológicas orientadas a la eficiencia y la toma de decisiones informada, a través de la generación, gestión y exposición de los datos, procesados y convertidos en información inteligible y fácil de interpretar.</p> <p>En este contexto, Power BI es líder dentro del mercado en los aplicativos de analítica avanzada, dado que permite extraer conocimiento de los datos, a través de herramientas para la creación, representación y gestión de grandes volúmenes de datos de distinto origen. La información visualizada facilita el proceso de análisis y generación de informes personalizados o integrados del negocio, brindando una mejor perspectiva del rendimiento, incrementando la inteligencia empresarial.</p>

Caracterización del Participante
Analistas de procesos, supervisores, jefes de sección, Subgerentes y Gerentes de departamento de operaciones y comercial.

Requisitos de ingreso del participante
<p>Dominio manejo de pc nivel usuario. Uso del correo electrónico. Contar con un equipo con acceso a internet (procesador mínimo Pentium 4 o similar, con un mínimo de 256 mb de memoria ram, conexión a internet y navegador Explorer 10 o superior, Google Chrome o Safari.), también contar con audífonos y/o parlantes en su computador o notebook.</p> <p>Uso de Excel nivel intermedio.</p>

Lecto escritura, operaciones básicas

**Competencia a desarrollar / Objetivo General**

Aplicar herramientas de Power BI en la visualización de datos, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por el software.

Unidades	Objetivo Específico	Contenidos	Horas		
			T	P (60%)	E
<p><b>UNIDAD 1</b> Fundamentos y componentes básicos de Power BI</p>	<p>1. Identificar ventajas y desventajas de las herramientas de analítica avanzada, de acuerdo a las especificaciones de Power BI.</p>	<p>1.1. Generación datos, tipos de datos y su clasificación. 1.2. Herramientas de analítica avanzada y su utilidad en las organizaciones: Tableau; Qlik y SAP. 1.3. Características diferenciadoras de Power BI respecto a otras herramientas. 1.4. Valor agregado de Power BI en la gestión de los datos de una organización. 1.5. Descarga e instalación de Power BI de escritorio. 1.6. Componentes del software: aplicación de escritorio o Power BI Desktop; servicio Power BI y aplicaciones móviles. 1.7. Pilares básicos del software: visualizaciones; conjunto de datos; informes y paneles.</p>			4
<p><b>UNIDAD 2</b> Preparación y modelado de datos en Power BI</p>	<p>2. Aplicar técnicas de modelamiento de datos, de acuerdo a las especificaciones de Power BI.</p>	<p>2.1. Ubicación del archivo: local y nube. 2.2. Proceso de importación: búsqueda de fuentes de información en Excel, archivo de texto plano, páginas web asociadas y SQL Server. 2.3. Transformación de datos: renombrar columnas; crear columnas calculadas, eliminación de columnas, entre otras operaciones. 2.4. Configuración de propiedades de tablas y columnas. 2.5. Configuración del modelo de datos y creación de relaciones entre tablas. 2.6. Generación de fórmulas DAX.</p>			8

<p><b>UNIDAD 3</b> Visualización de la información en Power BI</p>	<p>3. Aplicar herramientas de creación de informes y paneles dinámicos, de acuerdo a las especificaciones de Power BI.</p>	<p>3.1. Tipos, objetivos y características (dimensión y magnitud) de los diversos gráficos: gráfico columnas; gráfico de barras; gráfico de lineal; gráfico circular; gráfico Treemap; gráfico combinado; gráfico embudo; gráfico geográfico; gráfico de medidor; gráfico de dispersión; mapas de calor y mapas de puntos y gráfico de burbujas.</p> <p>3.2. Creación de informes de datos: realización de paneles considerando título, fondo; información sobre herramientas.</p> <p>3.3. Incorporación de filtros básicos al panel o al informe.</p> <p>3.4. Incorporación de filtros avanzados al panel o al informe.</p> <p>3.5. Programar actualizaciones automáticas de los datos e informes, cuando la fuente lo permita. Manual, servicios en línea y/o mediante calendario de actualizaciones</p> <p>3.6. Publicar reportes e informes con acceso web público o autenticado.</p> <p>3.7. Acceso a reportes e informes desde otras plataformas (WEB, Power apps, etc).</p>			8

#### Estrategias Metodológicas para la Implementación del Curso

Se realizarán clases expositivas a través de una plataforma streaming en tiempo real (Blackboard Collaborate). Se realizará una video conferencia grupal con participación activa (pizarra digital, encuestas en línea), apoyo de presentación digital y manual de contenidos de la actividad, donde el relator expone los fundamentos teóricos del curso y los diversos datos relacionados con la unidad temática, con el apoyo del manual del participante, el cual se enviará al alumno vía correo electrónico. El relator a través de la plataforma streaming expondrá y explicará las funciones de anidación y combinación y las herramientas de consolidación de datos. También a través de guías de ejercicios (que el relator enviará a los alumnos via correo electrónico) los participantes deberán aplicar las técnicas para aplicar y dar solución a tareas cotidianas, aplicando las herramientas que PowerBI otorga para análisis de datos.

En el aspecto práctico se emplea la técnica de aprender haciendo donde cada participante trabaja desde su computador el cual tiene instalada la versión de Power BI, y desarrolla los ejercicios entregados por el relator, haciendo énfasis en el uso de tablas dinámicas y dashboards.

Todas estas actividades serán apoyadas por el relator de cada módulo y existirán 2 canales de comunicación, correo y WhatsApp.

La estrategia metodológica está orientada hacia el aprendizaje activo, centrado en el ejercicio práctico de las y los participantes, a fin de promover procesos cognitivos superiores, integrando conocimientos y desarrollando habilidades de manera integrativa.

Con el propósito de generar un ambiente de aprendizaje en que el participante sea capaz de reconocer sus conocimientos previos y experiencias a fin de propiciar el logro de aprendizajes significativos, se realizará una evaluación diagnóstica al iniciar el curso que contemplará ejercicios prácticos referentes a las herramientas Power BI.

El enfoque pedagógico se centrará en la interacción permanente entre las y los participantes y el/la docente, utilizando para ello herramientas digitales que promueven una retroalimentación instantánea en entornos tecnológicos y colaborativos como Kahoot, Mural y el software. Además, se consideran actividades prácticas que contribuyan a relacionar la identificación de soluciones a problemáticas y/o requerimientos específicos vinculados a la utilización de Power BI y analítica avanzada.

El curso se desarrollará en tres momentos principales:

La primera unidad inicia con el contexto de las plataformas líderes de analítica avanzada (Cuadrante Gartner), considerando contenidos e información técnica a conocer para su aplicación. La unidad abordará la importancia de los datos en las organizaciones, especificando las formas de generación, tipos y clasificación; los componentes y pilares básicos de la plataforma. Al final de la Unidad, se guiará a los participantes en la instalación del entorno.

La segunda unidad tiene un enfoque mayoritariamente práctico, en que las y los participantes aplicarán Power BI para la importación, preparación y modelado de datos para su posterior visualización.

La unidad tres corresponde a la etapa final de la aplicación del software, que involucra la visualización de la información a partir de la creación de informes, paneles interactivos y aplicación de filtros, con el fin de realizar reportes que agreguen valor al análisis de los datos de la organización.

Todas estas actividades serán apoyadas por el relator de cada módulo y existirán 2 canales de comunicación, correo y telefonico. Fono: + 2 29994516, y correo del tutor@duoc.cl. Apoyo tutorías: lunes a viernes (hábiles) desde las 08:00 a 18:00.

<b>Estrategias Evaluativas del Curso</b>		
<u>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</u>	<u>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</u>	<u>NORMAS DE APROBACIÓN</u>
<b>UNIDAD 1</b> 1.1. Asocia datos y su relevancia para el análisis eficiente de la información.	El inicio del curso el o la docente realizará una <b>evaluación diagnóstica</b> , a través de una serie de preguntas y/o construcción de mapas conceptuales para determinar el nivel de	Las calificaciones derivadas de las evaluaciones sumativas del curso estarán expresadas con notas entre 1.0 y 7.0, siendo 4.0 el mínimo requerido para la aprobación del curso. Se corregirán los productos

<p>1.2. Compara las potencialidades en el procesamiento de la información de Power BI respecto a otras herramientas presentes en el mercado.</p> <p>1.3. Identifica las herramientas básicas para el uso de Power BI en el análisis de datos de la organización.</p> <p><b>UNIDAD 2</b></p> <p>2.1. Utiliza las herramientas de importación de datos en Power BI, según el modelo indicado.</p> <p>2.2. Transforma, depura y corrige los datos para generar informes y reportes de calidad.</p> <p><b>UNIDAD 3</b></p> <p>3.1. Construye informe, incorporando paneles con diversidad de gráficos.</p> <p>3.2. Utiliza una visualización eficaz, es decir, con un diseño interactivo y adaptado a las necesidades del análisis de datos propuesto.</p> <p>3.3. Incorpora filtros básicos al panel o al informe.</p> <p>3.4. Incorpora filtros avanzados al panel o al informe.</p>	<p>conocimiento previo que posee cada participante.</p> <p>Por otra parte, se proponen <b>evaluaciones de carácter formativo</b> mediante actividades prácticas asociadas al uso de Power BI, que promuevan la participación y la identificación de soluciones a problemáticas y/o requerimientos específicos vinculados a la utilización de esta tecnología.</p> <p><b>La evaluación sumativa</b> consistirá en una entrega por encargo de tipo individual, donde integrarán los aprendizajes esperados de la primera, segunda y tercera unidad. Con el propósito de identificar la adquisición de las competencias del curso de manera progresiva, se solicitará a cada participante la entrega de informes al finalizar las unidades 1, 2 y 3, por medio de las siguientes situaciones evaluativas:</p> <p><b>Unidad 1:</b> considera el desarrollo de una actividad de tipo individual donde cada participante deberá enviar un archivo .pbix. Esta actividad representa el <b>25% del total de la calificación final del curso.</b></p> <p><b>Unidad 2:</b> considera el desarrollo de una actividad de tipo individual donde cada participante deberá configurar el entorno, importar, preparar y modelar los datos para la posterior visualización. Esta actividad representa el <b>25% del total de la calificación final del curso.</b></p> <p><b>Unidad 3:</b> considera el desarrollo de una actividad de tipo individual donde cada participante deberá crear informes y paneles dinámicos; aplicar</p>	<p>presentados por medio de pautas de valoración, aplicando un 60% de exigencia.</p>
--	---	--

	<p>filtros y análisis de los informes que demuestren una transición a la colaboración y toma de decisiones utilizando reportes inteligentes con Power BI. Esta actividad representa el <b>50% del total de la calificación final del curso.</b></p>	
--	---	--

Requisito de aprobación	
Modalidad presencial	Asistencia Mínima de 75% de las horas totales del curso y nota mínima de aprobación 4.0
Modalidad a distancia – Sincrónico	Conectividad sobre un 75% y nota mínima de aprobación 4.0

Recursos Para la implementación del Curso					
INFRAESTRUCTURA	INDICAR SEDE	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		MATERIAL DIDÁCTICO	
(características de la infraestructura requerida para la ejecución del curso)	(dónde se impartirá el curso)*anexo ficha de costos	(indicar cantidad)	(tipo de equipo y/o herramienta para la implementación del curso)*indicar duración de licencias o equipamientos.	(indicar cantidad)	(indicar el material que se requiere para la implementación del curso)
Power BI Desktop Power BI on-line Excel Acceso a internet Navegador de internet Adobe reader		30	Computador (Pc / Notebook) 1 Conexión A Internet. Cuenta de correo electrónico vigente. Acceso a internet  En caso on-line Cámara y micrófono para conexión a Collaborate de Plataforma Blackboard Ultra.	30	Presentaciones ppt. Material Complementario.

Próxima actualización sugerida (Debe ser sugerido por Experto Disciplinar designado por la Escuela)
Anual

Articulación *Sección a completar por Subdirector(a)		Código/Sigla/Nombre Certificado
Programa Regular o EDC	Escuela	

--	--	--

<b>Diplomado:</b>	<b>Cursos conducentes al diplomado o certificación (identificar cursos base y optativos)</b>

<b>RECURSOS DOCENTES: PERFIL DESARROLLADOR</b>	
<b>PROFESIÓN</b>	Ingeniero(a) o afín
<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	2 o más
<b>CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES RELEVANTES</b>	Conocimientos de inteligencia de negocios (BI) Conocimientos de base de datos Conocimientos de Power BI intermedio/avanzado (desktop y on-line) Conocimientos de diseño y uso de Adobe acrobat (PDF)
<b>OBSERVACIONES</b>	

<b>RECURSOS DOCENTE: PERFIL RELATOR</b>	
<b>PROFESIÓN</b>	Ingeniero(a) o afín
<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	2 o más
<b>CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES RELEVANTES</b>	Conocimientos de inteligencia de negocios (BI) Conocimientos de base de datos Conocimientos de Power BI intermedio/avanzado (desktop y on-line)
<b>OBSERVACIONES</b>	

## Ficha Programa No Conducente a Título (PNCT)

Nombre del curso	Vacantes	Horas totales	Modalidad factible
Aplicación de estrategia de marketing digital	20	18	Sincrónico

Identificación
Código SENCE: 1238043010
Código curso DuocUC: CC11000695

Unidad académica	Subdirector(a) de Escuela	Fecha de elaboración
Comunicación	Rafael Cansado B.	(7/2022)

Nombre experto(a) disciplinar	Nombre diseñador(a) curricular	Nombre diseñador(a) instruccional	Nombre Par evaluador
Camilo Ortiz Cortés		Elieska Pérez Pernia	

### Aporte de valor del programa (no SENCE)

En la actualidad, el auge del emprendimiento es cada vez más notorio, convirtiéndose en espacios para el intercambio no solo comercial, sino cultural, aportando al crecimiento, desarrollo y productividad del país. De allí, surge la necesidad de que los actuales emprendedores, así como también las personas con una idea de negocio que estén motivadas a emprender, puedan gestionar de forma eficaz y eficiente su proyecto, aplicando herramientas de marketing digital y gestión de contenidos digitales que les permita proponer una estrategia para dar a conocer sus productos y servicios.

### Caracterización del Participantes

Emprendedores de diversas áreas productivas.

### Requisitos de ingresos participantes

Técnicas básicas de expresión oral y escrita. Conocimiento matemático básico. Nivel usuario de Microsoft Office, uso de Internet y navegadores web.

### Competencia a desarrollar / Objetivo General

El participante será capaz de proponer la estrategia de marketing digital de un emprendimiento según el público objetivo, la identidad e imagen corporativa.

Unidades	Objetivo Específico	Contenidos	Horas		
			T	P (60%)	E
<b>Unidad 1: Identificando mi público objetivo</b>	Utilizar herramientas de análisis del contexto e identificación del público objetivo según las características del emprendimiento.	Análisis de contexto y benchmarking. Público objetivo. Buyer persona.	2	4	
<b>Unidad 2: Construyendo la identidad e imagen corporativa de mi emprendimiento.</b>	Desarrollar la identidad e imagen corporativa de un emprendimiento considerando el público objetivo.	Identidad corporativa. Imagen corporativa.	1	2	
<b>Unidad 3: Creando mi estrategia de</b>	Proponer la estrategia de marketing digital, estableciendo objetivos, acciones, implementación y análisis de resultados.	Estrategia de marketing digital: Objetivos.	4	5	

**Ficha Programa No Conducente a Título (PNCT)**

marketing digital.		Acciones. RRSS o canales digitales. Tipo de publicaciones. Cantidad de publicaciones. Contenidos digitales en RRSS.  Implementación. Grilla de contenidos digitales.  Análisis de resultados. Métricas.			
		Total:	18		

**Estrategias Metodológicas para la Implementación del Curso**

En la implementación del curso el docente/facilitador debe considerar la combinación de técnicas didácticas que propicien el aprendizaje activo del participante, desafiando sus capacidades de búsqueda ante posibles soluciones, evaluar implicancias de sus acciones frente a una determinada tarea, incentivar el trabajo creativo, además de promover el trabajo práctico y colaborativo entre participantes.

Las sesiones serán desarrolladas a través de la presentación digital de contenidos, donde el relator expone las temáticas de cada unidad, además de información valiosa relacionada con la creación de una estrategia de marketing digital que permita la promoción de la propuesta de valor de un emprendimiento, considerando el público objetivo, sus características, gustos, intereses y necesidades.

Además, para un efectivo logro de los objetivos, el relator será un facilitador que entregará los aprendizajes de forma secuencial, incluyendo ejemplos, resolución de problemas y análisis de casos prácticos que permitan aplicar los conocimientos adquiridos. Como estrategias de aprendizaje se realizará exposición de contenidos con apoyo de presentaciones que permitirán conocer los aprendizajes, contenidos, actividades y evaluaciones a realizar. En cada sesión se realizarán actividades prácticas individuales con el objetivo de que los participantes apliquen en la misma sesión las temáticas expuestas, así como desarrollen de forma paulatina y ordenada.

Con respecto a la evaluación, se realizarán actividades enfocadas en una estrategia de marketing digital de un emprendimiento, las cuales se desarrollarán de forma práctica conforme avanzan las sesiones.

**Estrategias Evaluativas del Curso**

<u>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</u>	<u>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</u>	<u>NORMAS DE APROBACIÓN</u>
<b>Unidad 1</b>  Define el público objetivo y buyer persona considerando el análisis de contexto del emprendimiento.	Para la evaluación se desarrollará el análisis del contexto, definición del buyer persona. Así como la identidad e imagen corporativa. Finalmente, se propondrá una estrategia de marketing digital considerando lo anterior.	Las calificaciones derivadas de las evaluaciones sumativas del curso estarán expresadas con notas entre 1.0 y 7.0, siendo 4.0 el mínimo requerido para la aprobación del curso.
<b>Unidad 2</b>  Desarrolla la imagen e identidad corporativa del emprendimiento.	Como instrumento de evaluación, se utilizará una lista de cotejo que pondera al 100%.	
<b>Unidad 3</b>		

## Ficha Programa No Conducente a Título (PNCT)

<p>Define los objetivos de la estrategia de marketing digital.</p> <p>Establece las acciones necesarias en el logro de los objetivos de la estrategia de marketing digital.</p> <p>Elabora un plan de marketing digital que permita la implementación de las acciones.</p> <p>Determina la información y medios para el análisis de resultados de la estrategia de marketing digital.</p>		
---	--	--

Requisito de aprobación	
Modalidad presencial	Asistencia Mínima de 75% de las horas totales del curso y nota mínima de aprobación 4.0
Modalidad a distancia - Sincrónico	Conectividad sobre un 75% y nota mínima de aprobación 4.0

Recursos Para la implementación del Curso					
INFRAESTRUCTURA	INDICAR SEDE	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		MATERIAL DIDÁCTICO	
Red wifi o alámbrica capaz de mantener una comunicación fluida en la actividad remota y una respuesta rápida.	No aplica	1	Escritorio Computador (con entrada y salida de audio) Silla ergonómica	1 1 1	Recursos educativos (PPT)

Próxima actualización sugerida (Debe ser sugerido por Experto Disciplinar designado por la Escuela)
Máximo dos años

Articulación *Sección a completar por Subdirector(a)	Código/Sigla/Nombre Certificado
Programa Regular o EDC	No Aplica
Escuela	

Diplomado:	Cursos conducentes al diplomado o certificación (identificar cursos base y optativos)
------------	---

RECURSOS DOCENTES: PERFIL DESARROLLADOR	
PROFESIÓN	Ingeniero Comercial, Publicista, Relacionador Público, Periodista, Diseñador Gráfico o carrera afín.
AÑOS DE EXPERIENCIA	Más de 5 años
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES RELEVANTES	Técnicas y herramientas para el desarrollo de emprendimientos. Técnicas y herramientas de marketing digital. Gestión de Contenidos Digitales en Redes Sociales
OBSERVACIONES	

RECURSOS DOCENTE: PERFIL RELATOR	
PROFESIÓN	Ingeniero Comercial, Publicista, Relacionador Público, Periodista, Diseñador Gráfico o carrera afín.
AÑOS DE EXPERIENCIA	Más de 5 años

**Ficha Programa No Conducente a Título (PNCT)**

<b>CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES RELEVANTES</b>	Técnicas y herramientas para el desarrollo de emprendimientos. Técnicas y herramientas de marketing digital. Gestión de Contenidos Digitales en Redes Sociales
<b>OBSERVACIONES</b>	Conocimiento de plataformas de e-learning como Moodle o Blackboard.

Nombre del curso:	Vacantes Educación Continua	Vacantes SENCE	Horas totales	Modalidad factible
Técnicas de trabajo en equipo organizacional	20	20	8	E-learning sincrónico

Identificación
Código SENCE: 1238068405
Código curso DuocUC: CC11000739

Unidad académica	Subdirector(a) de Escuela	Fecha de elaboración
Escuela de Administración y Negocios	Cristiana Nahum	21/08/2024

Especialista disciplinar	Diseñador(a) curricular	Diseñador(a) instruccional	Analista instruccional
Valentina Sariego			Nersianit Sierra

Aporte de valor del programa (no SENCE)
<p>Actualmente, las organizaciones enfrentan un entorno altamente competitivo que exige el máximo rendimiento de sus equipos de trabajo para alcanzar los objetivos establecidos. La capacidad de un equipo para trabajar de manera cohesionada y efectiva es un factor clave para el éxito organizacional, lo que requiere que los miembros del equipo no solo comprendan sus roles y responsabilidades, sino que también sean capaces de colaborar de manera eficiente.</p> <p>Este curso está diseñado para desarrollar las competencias y habilidades necesarias para la construcción y gestión de equipos de trabajo de alto desempeño. A través de este programa, los participantes adquirirán herramientas que les permitirán identificar y superar barreras en el trabajo en equipo, fomentar una comunicación clara y efectiva, y desarrollar un entorno de colaboración que promueva el logro de los objetivos organizacionales.</p> <p>Los aprendizajes obtenidos en este curso ayudarán a los participantes a fortalecer las dinámicas de equipo, mejorar la toma de decisiones grupal, y aumentar la capacidad de adaptación a los cambios en el entorno empresarial, asegurando que sus equipos puedan contribuir de manera significativa al éxito y la competitividad de la organización.</p>

Caracterización del participante
<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesionales y/o técnicos que se desempeñan como Supervisores y/o jefes de equipos de trabajo de diversas áreas de la empresa</li> </ul>

Requisitos de ingreso del participante
<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral relacionada al liderazgo de equipos de trabajo.</li> <li>Deseables conocimientos en liderazgo.</li> </ul>

Requisitos técnicos del participante
<p>Sistema Operativo Windows 10 o superior; iOS 11 o posterior            Memoria RAM: 16 GB o más            Procesador: velocidad de 2 GHz o superior            Tarjeta de sonido            Resolución de monitor: 1024 x 768 o superior.            Navegadores Recomendados: Google Chrome (última versión), Mozilla Firefox (última versión), Microsoft Edge            Cámara, micrófono, parlantes y/o audífonos            Lector de PDF, como Adobe Acrobat Reader (adobe.com) o Foxit Reader (foxit.com)</p>

Conexión a Internet de mínimo 10 horas a la semana y de 12mbps o más para una adecuada experiencia de videoconferencia y visualización de recursos de aprendizaje (para medir la velocidad de su enlace a internet, puede visitar la página <http://www.speedtest.net/>).

### Objetivo general

Aplicar técnicas de trabajo en equipo de acuerdo a objetivos trazados por la empresa.

Unidades	Objetivo específico	Contenidos	Horas	
			T	P
Equipos de alto desempeño	Identificar características esenciales de equipos de alto desempeño.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qué es un equipo de trabajo.</li> <li>- Importancia del trabajo en equipo en las organizaciones.</li> <li>- Qué son los equipos de alto desempeño.</li> <li>- Características de los equipos de alto desempeño.</li> </ul>	1	2
Etapas del desarrollo de un equipo de trabajo	Reconocer etapas de desarrollo de un equipo según las barreras y los procesos de comunicación de la organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Barreras al desarrollo del equipo.</li> <li>- El equipo y los proyectos de mejora continua.</li> <li>- Etapas del desarrollo del equipo</li> <li>- Comunicación efectiva en cada etapa del desarrollo del equipo.</li> </ul>	1	2
Principios claves para el éxito en el trabajo en equipo.	Aplicar técnicas de eficiencia y productividad en equipos de alto desempeño según los objetivos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas para mantener la eficiencia y productividad en equipos de alto desempeño.</li> <li>- Importancia de establecer y alinear objetivos compartidos para maximizar el rendimiento del equipo.</li> <li>- Técnicas de liderazgo en equipo de alto desempeño.</li> <li>- Seguridad psicológica en equipos productivos</li> </ul>	1	1
<b>Subtotal</b>			3	5
<b>Horas totales</b>			8	

### Estrategias metodológicas

El curso se desarrollará en modalidad sincrónico a través de una estrategia metodológica interactiva-expositiva, es decir, el facilitador presentará contenidos utilizando distintos recursos educativos tales como presentación power point, material audiovisual, recursos interactivos o documentos que promuevan el diálogo con los participantes, además de desarrollar actividades enfocadas a la aplicación práctica de los temas abordados en cada unidad.

El rol del relator está centrado en facilitar el aprendizaje, dando respuesta a cada una de las dudas de los participantes, además de entregar orientaciones para el logro de los objetivos propuestos.

El programa se compone de tres unidades que constan de partes teóricas y prácticas. Al inicio del proceso formativo se presentarán los objetivos y contenidos del curso. Los métodos de enseñanza - aprendizaje que se utilizarán serán definición de conceptos clave, análisis de casos, resolución de problemas y ejercicios de aplicación donde los participantes deberán desarrollar actividades en forma individual o grupal, con el fin de contribuir a un aprendizaje

colaborativo. Cabe señalar que en cada sesión la secuencia didáctica estará compuesta por cuatro momentos claves: Activación, Demostración, Aplicación e Integración.

Este curso será medido por una evaluación de grupal de análisis de caso de selección única con una ponderación del 100%, que los participantes deberán responder en un plazo de 30 minutos.

Estrategias evaluativas		
Criterios de evaluación:	Instrumentos de evaluación:	Normas de aprobación:
<b>Evaluación curso</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica el concepto de equipo de trabajo según las consideraciones organizacionales.</li> <li>Identifica las características de un equipo de alto desempeño, considerando los objetivos organizacionales.</li> <li>Indica las barreras que obstaculizan el desarrollo de un equipo de trabajo.</li> <li>Indica las etapas del desarrollo de un equipo de trabajo, considerando los objetivos de la organización.</li> <li>Analiza las etapas del desarrollo de los equipos de trabajo según los contextos organizacionales.</li> <li>Aplica los principios claves que guían el trabajo en equipo en la organización.</li> </ul>	<p>En esta evaluación, el participante deberá realiza una evaluación en función de analizar el trabajo en equipo de una empresa, en ella, deberán contestar una serie de preguntas abiertas relacionadas a un caso de estudio. Esta evaluación se realizará de forma grupal y la pauta de evaluación será una rúbrica.</p>	<p>La calificación derivada de la evaluación del curso estará expresada con notas entre 1.0 y 7.0, siendo 4.0 el mínimo requerido para la aprobación del curso.</p> <p><u>Esta evaluación tendrá una ponderación del 100% del curso</u></p>
<b>Requisito de aprobación</b>		
Modalidad presencial	Asistencia Mínima de 75% de las horas totales del curso y nota mínima de aprobación 4.0	
Modalidad sincrónica - asincrónica	Conectividad sobre un 75% y nota mínima de aprobación 4.0	

Recursos para la implementación del curso					
Infraestructura		Equipos y herramientas		Material didáctico	
Características de la infraestructura requerida para la ejecución del curso.	Indicar sede Dónde se impartirá el curso  *Anexo ficha de costos	Indicar cantidad	Tipo de equipo y/o herramienta para la implementación del curso  *Indicar duración de licencias o equipamientos.	Indicar cantidad	Indicar el material que se requiere para la implementación del curso

-Acceso a AVA. -Acceso a Collaborate	No aplica	1	Escritorio Computador Micrófono Parlante Silla ergonómica	3	Presentación de power point.  Evaluación impresas para cada participante
		1		1	
		1			
		1			
		1			

**Próxima actualización sugerida (Debe ser sugerido por Experto Disciplinar designado por la Escuela)**

Máximo dos años

Articulación *Sección a completar por Subdirector(a)		Código/Sigla/Nombre Certificado
Programa Regular o EDC	Escuela	

Diplomado:	Cursos conducentes al diplomado o certificación (identificar cursos base y optativos)
<b>Diplomado en gestión y análisis del negocio</b>	Técnicas de liderazgo en la organización
	Estrategias de gestión de personas
	Aplicación de estrategias de gestión financiera
	Aplicación de técnicas de comunicación efectiva y manejo de conflictos
	Power Bi Inicial Para Analítica Avanzada
	Aplicación de estrategias de marketing digital
	<b>Técnicas de trabajo en equipo en organizaciones</b>

**Otros cursos relacionados con la temática**

No aplica

**Recursos docentes: Perfil desarrollador**

<b>Profesión</b>	Psicólogo, Ingeniero comercial, Administración de empresas o carreras afín.
<b>Años de experiencia</b>	Deseable más de 5 años.
<b>Conocimientos y habilidades relevantes</b>	Deseable profesional con experiencia en dirección de recursos humanos, desarrollo organizacional, marketing o área relacionada. Conocimientos en psicología organizacional, gestión de recursos humanos, con un enfoque en la optimización del desempeño de equipos de trabajo.
<b>Observaciones</b>	No aplica.

**Recursos docentes: Perfil relator**

<b>Profesión</b>	Psicólogo, Ingeniero en Recursos Humanos, Ingeniero comercial, Ingeniero en Administración de empresa, Marketing o Licenciado en Educación o carreras afín.
------------------	---

<b>Años de experiencia</b>	Deseable más de dos años.
<b>Conocimientos y habilidades relevantes</b>	Deseable profesional con experiencia en distintos tipos de organizaciones, con un sólido conocimiento en la implementación de prácticas de gestión de equipos y desarrollo de habilidades. Además, debe poseer una consolidada expertice en relatoría de cursos de capacitación en habilidades blandas. Liderazgo. Comunicación. Manejo de equipos de trabajo. Habilidades de negociación y resolución de conflictos. Capacidad de realizar dinámicas grupales.
<b>Observaciones</b>	No aplica.