



TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL

PROCADIST

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
A DISTANCIA PARA TRABAJADORES



Catálogo de cursos



02. COMPETENCIAS SOCIO-EMOCIONALES

2.1 | EL VALOR
DEL TRABAJO

2.2 | **CE004**
COMUNICACIÓN EFECTIVA
EN EL TRABAJO

2.3 | **TQ002**
TRABAJO EN EQUIPO



En este curso reflexionarás sobre la importancia que le das a tu trabajo, identificando las áreas de oportunidad para la mejora de tu productividad y de otros factores que se asocian a ella, de modo que puedas tomar las acciones necesarias para hacer frente a los retos del mercado de trabajo y puedas contribuir al éxito de tu organización al incidir en su productividad.

VT05 EL VALOR DEL TRABAJO

Unidad 1. Productividad

1.1 ¿Por qué debo preocuparme por incrementar mi productividad?

- 1.1.1 ¿Qué es la productividad laboral?
- 1.1.2 Importancia de la productividad
- 1.1.3 ¿Cómo se mide la productividad?
- 1.1.4 La productividad laboral en México

1.2 Y tú ¿qué valor le das a tu trabajo?

- 1.2.1 ¿Qué es el trabajo?
- 1.2.2 El valor del trabajo
- 1.2.3 Funciones positivas del trabajo
- 1.2.4 Agregar valor a mi trabajo

Unidad 2. Empleabilidad

2.1 Competencias para la empleabilidad y la productividad

- 2.1.1 ¿Qué es la empleabilidad?
- 2.1.2 ¿Cuáles son las competencias de empleabilidad y productividad?

2.2 ¿Cómo se adquiere o desarrolla la empleabilidad?

- 2.2.1 Autoconocimiento
- 2.2.2 Disponibilidad para aprender
- 2.2.3 Experiencia laboral
- 2.2.4 Capacitación y adiestramiento
- 2.2.5 Certificación de competencias

2.3 Mis acciones para ser una persona empleable y productiva

- 2.3.1 Efectividad personal
- 2.3.2 Efectividad en el trabajo
- 2.3.3 Proyecto de vida

Unidad 3. Opciones para incrementar tu productividad y empleabilidad

3.1 Procedimiento para la certificación de competencias

3.2 PROCADIST



En este curso reflexionarás sobre la importancia que le das a tu trabajo, identificando las áreas de oportunidad para la mejora de tu productividad y de otros factores que se asocian a ella, de modo que puedas tomar las acciones necesarias para hacer frente a los retos del mercado de trabajo y puedas contribuir al éxito de tu organización al incidir en su productividad.

3.3 Formación de Agentes Multiplicadores

3.4 Portal de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral

3.5 Centros de Formación para el Trabajo

3.6 CONALEP

3.7 Empleabilidad 2.0



En este curso podrás reconocer las principales estrategias de comunicación efectiva para aplicarlas en las relaciones interpersonales en el contexto laboral para hacer más eficiente el trabajo.

CE004 COMUNICACIÓN EFECTIVA EN EL TRABAJO

Unidad 1. ¿Qué entendemos por comunicación efectiva?

1.1 El concepto de comunicación y sus modelos

1.1.1 Del modelo aristotélico a la pragmática

1.2 El proceso de comunicación. ¿Cómo llega mi mensaje?

1.2.1 Elementos básicos de la comunicación

1.2.2 La retroalimentación como elemento clave para una comunicación efectiva

Unidad 2. ¿Qué habilidades requiero para comunicarme efectivamente?

2.1 Comunicación verbal: intercambiando ideas a través del lenguaje

2.2 Comunicación no verbal: el cuerpo dice más que las palabras

2.3 La fluidez de la comunicación por el uso de las TIC

Unidad 3. ¿Cómo superar las barreras de la comunicación?

3.1 ¿Qué entendemos por barreras de la comunicación?

3.2 Tipos de barreras de la comunicación

3.3 Planear la comunicación para evitar las barreras

3.4 La asertividad para una mejor comunicación interpersonal

3.5 Escucha empática, comprendiendo a mi interlocutor

3.6 Técnicas de Programación Neurolingüística (PNL) que facilitan la comunicación interpersonal venciendo la resistencia al cambio

Unidad 4. ¿Para qué la comunicación en las organizaciones?

4.1. ¿Qué entendemos por comunicación organizacional?

4.2. Redes de comunicación dentro de las organizaciones

4.2.1. Redes formales

4.2.2. Funciones de la comunicación formal

4.2.3. Redes informales

4.3. Competencias clave para la comunicación organizacional



Con este curso podrás aplicar las herramientas para realizar un trabajo en equipo, evaluar su desempeño e identificar las cualidades y habilidades que se requieren perfeccionar para integrar equipos de trabajo efectivos. Conocerás las etapas para integrar un equipo de trabajo, así como las características de los roles que promueven la colaboración y efectividad en un equipo de alto rendimiento.

TQ002 TRABAJO EN EQUIPO

Unidad 1. El grupo y el equipo: diferencias y complementariedades

1.1 ¿Por qué se forman los grupos?

- El concepto de grupo

1.2 El concepto de equipo

- Equipo de trabajo y trabajo en equipo ¿hablamos de lo mismo?

1.3 Modelo de desarrollo de equipos

- Formación
- Establecimiento de normas o normatividad
- Tormenta o turbulencia
- Desempeño o ejecución
- Conclusión o finalización

Unidad 2. Dirección de los equipos de trabajo

2.1 ¿Qué es el liderazgo?

2.2 Estilos de liderazgo

- Estilos de liderazgo tradicionales
- Nuevos estilos de liderazgo
- Otros estilos de liderazgo

2.3 Elegir un estilo de liderazgo

- Características de los miembros del equipo

Unidad 3. Factores que determinan la efectividad del trabajo en equipo

3.1 Establecimiento de metas y roles

- Tipos de metas
- Establecimiento de roles
- Roles que deben asumir los integrantes del equipo
- Habilidades para ejercer roles positivamente

3.2 Manejo de conflictos entre miembros del equipo

- Tipos de conflictos
- Resolución de conflictos



Con este curso podrás aplicar las herramientas para realizar un trabajo en equipo, evaluar su desempeño e identificar las cualidades y habilidades que se requieren perfeccionar para integrar equipos de trabajo efectivos. Conocerás las etapas para integrar un equipo de trabajo, así como las características de los roles que promueven la colaboración y efectividad en un equipo de alto rendimiento.

3.3 Toma eficaz de decisiones

- El proceso de toma de decisiones

Unidad 4. Evaluar el desempeño

4.1 ¿Qué es la evaluación del desempeño?

4.2 ¿Por qué realizar una evaluación del desempeño?

4.3 El proceso de evaluación del desempeño

4.4 Herramientas de evaluación

SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO

**DIRECCIÓN GENERAL DE CONCERTACIÓN
Y CAPACITACIÓN LABORAL**

**PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
A DISTANCIA PARA TRABAJADORES**