



TALLER DE REFORZAMIENTO DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

**Modalidad
Presencial/Elearning**

**Reunión con Relator
Costo 0**

**Incluye
Diploma y Certificado**





Objetivo general

Fortalecer la comprensión y ejecución de roles y responsabilidades en el ámbito laboral, mejorando la eficiencia y colaboración en equipo.



Objetivos específicos

- Identificar roles y responsabilidades dentro de un equipo de trabajo. Mejorar la comunicación y colaboración entre miembros del equipo. Incrementar la eficiencia en la ejecución de tareas asignadas.



Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



ONLINE



ONLINE EN VIVO



PRESENCIAL

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.





Temario del curso:

Módulo 1

Introducción a los Roles

Duración: 2 horas

Contenidos:

Definición de roles: Conceptos básicos sobre roles en el ámbito laboral.

Beneficios de roles claros: Cómo roles claros mejoran la eficiencia.

Ejemplos prácticos: Casos de estudio sobre definición de roles.

Herramientas de gestión: Uso de herramientas para definir roles.

Actividad práctica: Simulación de definición de roles en un equipo.

Módulo 2

Gestión Eficaz del Tiempo para Organizar Tareas

Duración: 2 horas

Contenidos:

Planificación efectiva: Técnicas para planificar tareas.

Priorización de tareas: Cómo priorizar actividades.

Uso de herramientas: Aplicaciones para gestionar el tiempo.

Evaluación de resultados: Medición de la eficiencia del tiempo.

Actividad práctica: Estudio de caso sobre gestión del tiempo.

Módulo 3

Responsabilidades y Compromiso

Duración: 2 horas

Contenidos:

Asignación de tareas: Cómo asignar tareas efectivamente.

Responsabilidad personal: Importancia del compromiso personal.

Evaluación de rendimiento: Monitorización del cumplimiento de tareas.

Herramientas de seguimiento: Uso de herramientas para seguimiento.

Actividad práctica: Ejercicio de asignación y seguimiento de tareas.

Módulo 4

Comunicación Efectiva

Duración: 2 horas

Contenidos:

Técnicas de comunicación: Estrategias para una comunicación efectiva.

Barreras de comunicación: Identificación y superación de barreras.

Feedback constructivo: Cómo dar y recibir feedback constructivo.

Herramientas de comunicación: Uso de tecnologías para comunicarse.

Actividad práctica: Juego de rol de comunicación en situaciones laborales.

Módulo 5

Resolución de Conflictos

Duración: 2 horas

Contenidos:

Identificación de conflictos: Reconocer señales de conflictos.

y mucho más...





Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irarrázaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl