



Catálogo
Cursos Genéricos
E-Learning



Consultoría
Medición
Plataformas
Formación

Habilidades **Generales**

- 1 Herramientas de Autocuidado para Prevenir el Estrés en el Ámbito Laboral
- 2 Herramientas para la Administración de Finanzas Personales
- 3 Técnicas Efectivas de Gestión de Equipos de Trabajo
- 4 Fundamentos para un Liderazgo Efectivo en el Ámbito Laboral
- 5 Técnicas de Mejora de Habilidades Comerciales y de Venta
- 6 Estrategias de Experiencia de Cliente
- 7 Herramientas para Potenciar el Desempeño y Generar Cultura de Retroalimentación



Habilidades **Generales**

- 8** Estrategias para la Comunicación Efectiva en Equipos de Trabajo
- 9** Herramientas de Gestión del Tiempo y la Productividad
- 10** Herramientas para la Gestión del Cambio en las Organizaciones
- 11** Estrategias de Diversidad, Equidad e Inclusión
- 12** Técnicas de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo
- 13** Estrategias de Liderazgo Inclusivo
- 14** Herramientas para Conectar desde el Liderazgo
- 15** Diseño y Exposición de Presentaciones Laborales de Alto Impacto



Habilidades Específicas

- 1 Herramientas de Autocuidado para Actividades Mineras Realizadas en Altura Geográfica
- 2 Manejo del Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido (PREXOR)
- 3 Técnicas para la Prevención de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT)
- 4 Herramientas para Gestionar la Seguridad Informática en la Empresa
- 5 Técnicas de Uso de Manejo de Extintores
- 6 Técnicas de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo
- 7 Técnicas de Manejo Manual de Cargas
- 8 Aplicación de Metodología 5S



Habilidades **Generales**



A woman with long brown hair, wearing a white blouse, is sitting at a wooden desk. She has her hands pressed against her temples, eyes closed, and a pained expression, suggesting stress or a headache. In front of her is a laptop. To her left is a small potted cactus and some yellow sticky notes on the desk.

Herramientas de Autocuidado para Prevenir el Estrés en el Ámbito Laboral

Herramientas de Autocuidado para Prevenir el Estrés en el Ámbito Laboral



Objetivo General

Utilizar herramientas de prevención del estrés en trabajadores de empresa, de acuerdo a factores de riesgo.

Objetivos Específicos

- Reconocer los factores que provocan el estrés laboral, de acuerdo a características y estudios existentes.
- Utilizar herramientas de prevención del estrés laboral en trabajadores, de acuerdo a factores de riesgos y protectores.

Formato

Curso animado.

Herramientas de Autocuidado para Prevenir el Estrés en el Ámbito Laboral / **Contenidos**



MÓDULO 0

Bienvenida al Curso

**Instrucciones de
Navegación
ObjetivosEstructura**

MÓDULO 1

Factores que Generan el
Estrés Laboral

Unidad 1: Introducción

Unidad 2: ¿Qué provoca el
estrés?

Actividad de Aprendizaje

MÓDULO 2

Manejo del Estrés
Laboral

Unidad 1: Claves para el
control del estrés

Unidad 2: Factores
Protectores

Unidad 3: Beneficios de la
Risa

Actividad de Aprendizaje



**EVALUACIÓN
FINAL**



Herramientas para la Administración de Finanzas Personales

Herramientas para la Administración de Finanzas Personales



Objetivo General

Aplicar técnicas de administración a los ingresos personales, identificando conceptos económicos y financieros básicos involucrados en la Administración de las Finanzas Personales y las consecuencias de una mala gestión de estas.

Objetivos Específicos

- Identificar los principales conceptos económico-financieros involucrados en la Administración de las Finanzas Personales.
- Distinguir qué es la Capacidad de Endeudamiento, además de las buenas prácticas asociadas a ello y las principales consecuencias del sobreendeudamiento.
- Utilizar herramientas de ahorro e inversión para la Administración de Finanzas Personales.

Formato

- Curso animado.

Herramientas para la Administración de Finanzas

Personales / Contenidos



MÓDULO 0

Bienvenida al Curso

Instrucciones de
Navegación
Objetivos
Estructura

MÓDULO 1

Introducción a las Finanzas

Unidad 1: Presupuesto

Unidad 2: Principales
Productos Financieros

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

Endeudamiento
Responsable

Unidad 1: Capacidad de
Endeudamiento

Unidad 2: ¿Por qué nos
Endeudamos?

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

Ahorro e Inversión

Unidad 1: Ahorro

Unidad 2: Instrumentos
de Inversión

Actividad de aprendizaje



**EVALUACIÓN
FINAL**



Técnicas Efectivas de Gestión de Equipos de Trabajo

Objetivo General

Aplicar técnicas efectivas para la formación de equipos de trabajo, con el fin de obtener una adecuada gestión de grupos humanos.

Objetivos Específicos

- Identificar las características generales del trabajo en equipo y los beneficios que este otorga a las organizaciones.
- Distinguir los tipos de equipos de trabajo y roles existentes en cada uno, de modo de utilizar dicha clasificación en la formación de equipos.
- Utilizar recomendaciones asociadas a la obtención de equipos de trabajo eficientes, de modo de distinguir dichas cualidades al momento de formar un equipo de trabajo.
- Utilizar herramientas para potenciar equipos de trabajo, de modo de evitar fallas en el proceso de consolidación.

Formato

- Curso animado.

Técnicas Efectivas de Gestión de Equipos de Trabajo /

Contenidos



MÓDULO 0

Bienvenida al
Curso

Instrucciones de
Navegación
Objetivos
Estructura

MÓDULO 1

Trabajo en Equipo

Unidad 1: Introducción

Unidad 2: Características
Generales

Unidad 3: Beneficios

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

Equipos de Trabajo

Unidad 1: Formación de un
Equipo de Trabajo

Unidad 2: Tipos de Equipo

Unidad 3: Roles en el
Equipo

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

Equipos Eficientes

Unidad 1: Cualidades y
Recomendaciones para un
Equipo Eficiente

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 4

Evolución de los Equipos

Unidad 1: Proceso
Evolutivo de un Equipo

Unidad 2: Consolidación de
un Equipo

Unidad 3: ¿Por qué puede
fallar un Equipo?

Actividad de aprendizaje



**EVALUACIÓN
FINAL**



**Fundamentos para un Liderazgo
Efectivo en el Ámbito Laboral**

Fundamentos para un Liderazgo Efectivo en el Ámbito Laboral

Objetivo General

Al finalizar el curso, serás capaz de aplicar herramientas estratégicas de liderazgo que faciliten la comunicación y desempeño en los equipos de trabajo, basadas en los modelos de liderazgo contemporáneos.

Objetivos Específicos

- Identificar qué es el liderazgo y sus principales características.
- Distinguir el modelo de Liderazgo Situacional con sus respectivos niveles de desarrollo de colaboradores y estilos de liderazgo.
- Utilizar habilidades claves para liderar en el contexto laboral.

Formato

- Curso animado.

Fundamentos para un Liderazgo Efectivo en el Ámbito Laboral / Contenidos

MÓDULO 0

Bienvenida al
Curso

**Instrucciones de
Navegación
Objetivos
Estructura**

MÓDULO 1

Concepto de Liderazgo

Unidad 1: Introducción

Unidad 2: ¿Qué es el
liderazgo?

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

Modelo de Liderazgo
Situacional

Unidad 1: Introducción al
Modelo Situacional

Unidad 2: Nivel de
Desarrollo de Equipo

Unidad 3: Estilos de
Liderazgo Situacional

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

Competencias Claves del
Líder

Unidad 1: Autogestión

Unidad 2: Escucha Activa

Unidad 3: Empatía

Unidad 4: Retroalimentación

Actividad de Aprendizaje



**EVALUACIÓN
FINAL**



**Técnicas de mejora de
habilidades comerciales y
de venta**

Técnicas de mejora de habilidades comerciales y de venta



Objetivo General

Aplicar técnicas de mejora de habilidades comerciales y de venta de acuerdo a enfoque de clientes y estrategia comercial de la empresa.

Objetivos Específicos

- Identificar el contexto de las ventas de acuerdo a enfoque de servicio y mercados actuales.
- Reconocer las etapas de una venta exitosa de acuerdo a variables que determinan el cierre de una venta.
- Describir las habilidades personales requeridas en ventas de acuerdo a estudios existentes.
- Aplicar estrategias de negociación en procesos de ventas según fundamentos técnicos.
- Aplicar técnicas de manejo de clientes difíciles, de acuerdo a las teorías de vínculo para la fidelización del cliente.

Formato

- Curso Web.

Técnicas de mejora de habilidades comerciales y de venta / Contenidos



MÓDULO 0

Bienvenida al Curso

Instrucciones de Navegación
Objetivos
Estructura

MÓDULO 1

Contexto de un proceso de venta

Unidad 1: Contexto actual.

Unidad 2: El nuevo perfil del especialista en ventas

Unidad 3: Ciclos de venta

Unidad 4: La venta y el servicio al cliente

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

Estructura de la Venta Exitosa

Unidad 1: Estructura de una relación de ventas

Unidad 2: La preparación

Unidad 3:
Aproximándonos al cliente

Unidad 4: Indagación y conocimiento del cliente

Unidad 5: Demostración y presentación del producto

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

Habilidades clave para la relación con clientes

Unidad 1: Gestión de emociones

Unidad 2: Comunicación efectiva

Unidad 3: La comunicación verbal: Asertividad

Unidad 4: La Empatía

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 4

Pasos Finales de una Venta Exitosa

Unidad 1: Bases de la negociación

Unidad 2: Acuerdo y cierre de venta

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 5

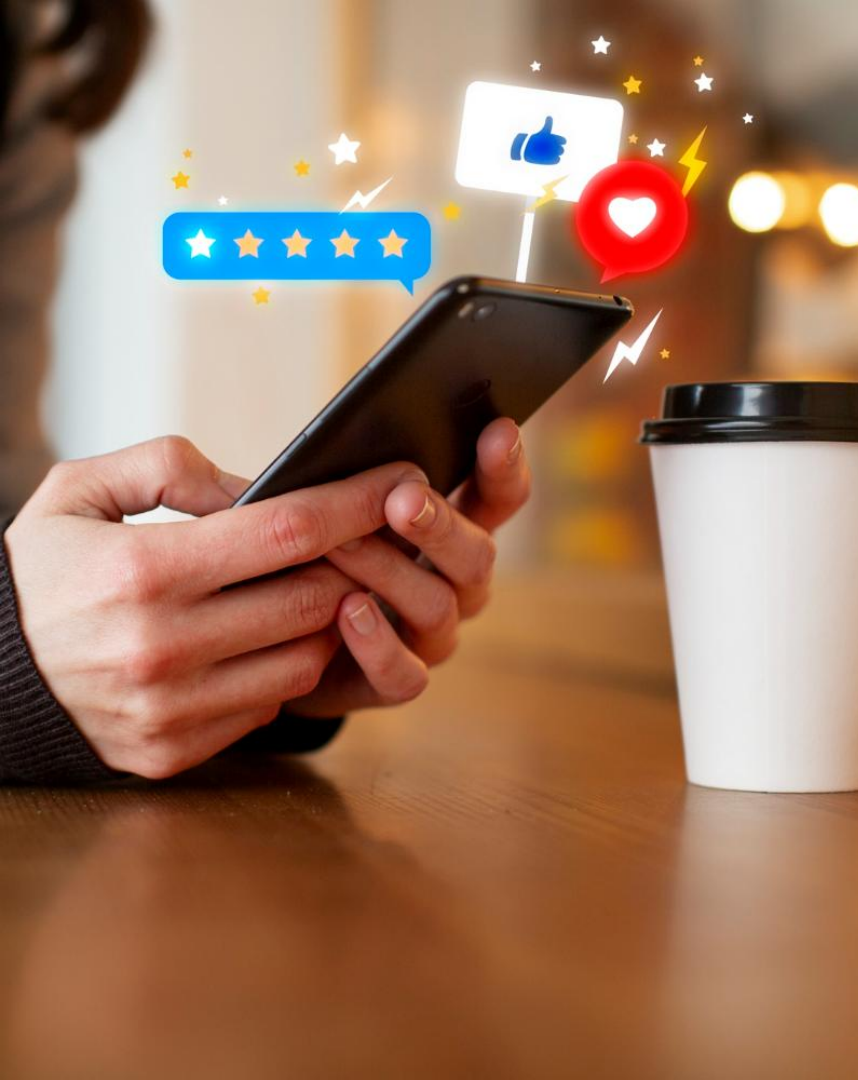
Manejo de Clientes Difíciles y Fidelización

Unidad 1: Tipos de clientes

Unidad 2: Manejo de objeciones

Unidad 3: Fidelización de clientes

Actividad de aprendizaje



Estrategias de Experiencia de Cliente

Objetivo General

Aplicar Estrategias de Experiencia de Cliente en la atención de cliente de Acuerdo Nuevas Tendencias de Mercado.

Objetivos Específicos

- Identificar el contexto actual de servicio al cliente de acuerdo a CX (experiencia de clientes).
- Reconocer los elementos diferenciadores de la experiencia de cliente según contexto de atención y componentes emocionales del CX.
- Aplicar Estrategias De mejora de habilidades de relacionamiento y satisfacción de clientes de acuerdo a enfoque CX.

Formato

- Curso Web.

Estrategias de Experiencia de Cliente / Contenidos



MÓDULO 0

Bienvenida al
Curso

**Instrucciones de
Navegación
Objetivos
Estructura**

MÓDULO 1

Importancia e Impacto
del Servicio

Unidad 1: Contexto actual.

Unidad 2: Servicio, atención
y experiencia de clientes

Unidad 3: Ciclos del servicio

Unidad 4: Servicio interno y
externo

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

La Experiencia como
Elemento Diferenciador

Unidad 1: Experiencia
cliente

Unidad 2: Componente
emocional en la experiencia
de clientes

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

Habilidades Claves para
la Relación con Clientes

Unidad 1: Conoce a tu
cliente

Unidad 2: Gestión de
emociones

Unidad 3: Comunicación
efectiva

Unidad 4: Empatía y
Asertividad

Unidad 5: Manejo de
objeciones

Actividad de aprendizaje



**EVALUACIÓN
FINAL**



Herramientas para Potenciar el Desempeño y Generar Cultura de Retroalimentación

Herramientas para Potenciar el Desempeño y Generar Cultura de Retroalimentación



Objetivo General

Aplicar herramientas de retroalimentación y gestión del desempeño en personal a cargo de la organización de acuerdo a procesos, etapas y herramientas definidas por la organización.

Objetivos Específicos

- Identificar las habilidades relaciones requeridas en la gestión de desempeño del personal de la organización.
- Reconocer el proceso de gestión de desempeño de acuerdo a rol dentro de la organización.
- Analizar las etapas asociadas a procesos de gestión de desempeño de acuerdo a sus características.
- Aplicar herramientas de mejora del desempeño laboral mediante retroalimentación efectiva al personal cargo.
- Utilizar técnicas de mejora de conversaciones de desempeño de acuerdo a etapas y contexto organizacional.
- Aplicar herramientas de mejora del desempeño basado en feedback 360.

Formato

- Curso Web.

Herramientas para Potenciar el Desempeño y Generar Cultura de Retroalimentación / **Contenidos**



MÓDULO 0

Bienvenida al Curso

**Instrucciones de
Navegación
Objetivos
Estructura**

MÓDULO 1

Habilidades Relacionales para
Potenciar el Desempeño

Tema 1: Comunícate para ser
comprendido

Tema 2: Escucha activa

Tema 3: Indagación y empatía

Tema 4: Asertividad y habilidad
para fundar juicios

Tema 5: Lenguaje corporal

Tema 6: Conoce a tus jugadores

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

Proceso de Gestión del
Desempeño

Tema 1: Definición de Gestión
del Desempeño

Tema 2: Roles en la Gestión del
Desempeño

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

Etapas en la Gestión de
Desempeño

Tema 1: Etapa de Planificación

Tema 2: Establecimiento de
objetivos y metas (SMART)

Tema 3: Etapa de
acompañamiento

Actividad de aprendizaje

Herramientas para Potenciar el Desempeño y Generar Cultura de Retroalimentación / Contenidos



MÓDULO 4

Herramientas para
Potenciar el Desempeño

Tema 1: Retroalimentación cotidiana positiva.

Tema 2: Retroalimentación cotidiana para la mejora

Tema 3: Proalimentación (Feedforward)

Tema 4: Conversaciones tipo coaching

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 5

Conversación de
Desempeño: Instancia
Formal de Feedback

Tema 1: La conversación de desempeño

Tema 2: Etapas para la conversación de desempeño

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 6

Potenciando una Cultura de
Feedback 360

Tema 1: Cómo escuchar un feedback

Tema 2: Cómo pedir un feedback

Tema 3: Cómo potenciar que otros te den feedback

Actividad de aprendizaje



EVALUACIÓN FINAL



Estrategias para la Comunicación Efectiva en Equipos de Trabajo

Estrategias para la Comunicación Efectiva en Equipos de Trabajo



Objetivo General

Aplicar estrategias de comunicación efectiva en equipos de trabajo de acuerdo a variables del proceso comunicacional.

Objetivos Específicos

- Identificar la relevancia del proceso comunicativo de acuerdo a elementos intervinientes
- Reconoce los elementos claves de la comunicación de acuerdo a axiomas comunicacionales
- Describe herramientas de comunicación efectiva de acuerdo a funcionalidad
- Aplicar herramientas comunicacionales en coordinación de acciones de acuerdo a contexto situacional
- Aplicar herramientas de comunicación digital de acuerdo a contexto
- Aplicar herramientas de comunicación laboral efectiva en procesos comunicativos con clientes internos y externos.

Formato

- Curso animado.

Estrategias para la Comunicación Efectiva en Equipos de Trabajo / Contenidos



MÓDULO 0

Bienvenida al
Curso

**Instrucciones de
Navegación
Objetivos
Estructura**

MÓDULO 1

Principios de la comunicación

Tema 1: La Comunicación

Tema 2: Importancia de la
comunicación

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

Fundamentos de la
comunicación

Tema 1: Comunicación verbal y
no verbal

Tema 2: Axiomas de la
comunicación

Tema 2: El cuadrado de la
comunicación

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

Herramientas claves para la
comunicación efectiva

Tema 1: Habilidades
facilitadoras del proceso
comunicacional

Tema 2: Interferencias en el
proceso comunicacional

Tema 3: Resolución de
conflictos

Actividad de aprendizaje

Estrategias para la Comunicación Efectiva en Equipos de Trabajo / Contenidos



MÓDULO 4

Comunicación para la coordinación de acciones

Tema 1: Pedidos efectivos.

Tema 2: Ciclo de coordinación de acciones

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 5

Comunicación Digital

Tema 1: Impacto de la tecnología en las comunicaciones

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 6

Comunicación: una herramienta para inspirar

Tema 1: Rol de la comunicación en contextos laborales

Actividad de aprendizaje



EVALUACIÓN FINAL



Herramientas para la Gestión del Tiempo y la Productividad

Herramientas para la Gestión del Tiempo y la Productividad



Objetivo General

Aplicar distintas herramientas para gestionar tu tiempo de manera efectiva en el ámbito laboral, a fin de optimizar el desarrollo de tus tareas diarias.

Objetivos Específicos

- Comprender aspectos clave de la gestión del tiempo.
- Identificar los principales elementos internos y externos asociados a la pérdida de tiempo y poner en práctica estrategias para combatirlos.
- Practicar estrategias para un manejo efectivo del tiempo.
- Utilizar herramientas para optimizar nuestro tiempo y aumentar la efectividad de nuestras reuniones de trabajo.
- Aplicar consejos básicos para gestionar de mejor forma nuestro tiempo en contexto de teletrabajo.
- Aplicar herramientas de optimización de la rutina, derivadas de la teoría de Hábitos Atómicos.

Formato

- Curso animado.

Herramientas para la Gestión del Tiempo y la Productividad / Contenidos

MÓDULO 0

Bienvenida al Curso

**Instrucciones de
Navegación
Objetivos
Estructura**

MÓDULO 1

¿Qué es la gestión del tiempo?

Unidad 1: Contexto
Unidad 2: ¿Cómo gestionamos nuestro tiempo?

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

La pérdida de tiempo

Unidad 1: Factores de la pérdida de tiempo internos y externos

Unidad 2: Enemigos de la gestión del tiempo: Procrastinación y Multitasking

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

Pasos para una gestión del tiempo efectiva

Unidad 1: Ejes de la gestión del tiempo

Unidad 2: Priorización de actividades

Unidad 3: Planificación

Actividad de aprendizaje

Herramientas para la Gestión del Tiempo y la Productividad / Contenidos



MÓDULO 4

Reuniones efectivas

Unidad 1: Introducción

Unidad 2: Manejo de reuniones efectivas

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 5

Gestión del tiempo en teletrabajo

Unidad 1: Contexto actual y teletrabajo

Unidad 2: Recomendaciones para optimizar el tiempo en el teletrabajo

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 6

Hábitos atómicos

Unidad 1: Hábitos atómicos

Unidad 2: Pasos para construir hábitos

Actividad de aprendizaje



**EVALUACIÓN
FINAL**



Herramientas para la Gestión del Cambio en las Organizaciones

Herramientas para la Gestión del Cambio en las Organizaciones



Objetivo General

Utilizar herramientas de Gestión del Cambio en las organizaciones de acuerdo a modelos contemporáneos existentes.

Objetivos Específicos

- Identificar qué es el cambio de acuerdo a las variables que inciden en la gestión organizacional.
- Reconocer cómo impacta el cambio en las personas de acuerdo a estudios existentes.
- Describir qué es la Gestión del Cambio desde un enfoque organizacional.
- Distinguir los distintos modelos de Gestión del Cambio de acuerdo a su aplicación.
- Aplicar herramientas de Gestión del Cambio en proyectos de acuerdo a modelos existentes.

Formato

Curso animado.

Herramientas para la Gestión del Cambio en las Organizaciones / Contenidos



MÓDULO 0

Bienvenida al Curso

**Instrucciones de
Navegación
Objetivos
Estructura**

MÓDULO 1

Contexto actual para la
Gestión del Cambio

Unidad 1: Un poco de historia
Unidad 2: Contexto actual: el cambio hoy
Unidad 3: Conceptos iniciales

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

La dificultad de cambiar

Unidad 1: ¿Por qué nos cuesta cambiar?
Unidad 2: ¿Qué sucede con los cambios?
Unidad 3: Resistencias personales más comunes.

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

Gestión del Cambio

Unidad 1: Conceptos clave
Unidad 2: Resistencias a nivel organizacional
Unidad 3: Gestión del cambio planificado

Actividad de aprendizaje

Herramientas para la Gestión del Cambio en las Organizaciones / Contenidos



MÓDULO 4

Modelos de Gestión del Cambio

Unidad 1: Introducción

Unidad 2: Modelo del Duelo de Kübler-Ross y Modelo de Cambio individual de John Fisher

Unidad 3: Modelo ADKAR

Unidad 4: Modelo de tres etapas de Lewin

Unidad 5: Modelo de 8 pasos de Kotter

Unidad 6: Lean Agile

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 5

Cómo gestionar un proyecto de cambio

Unidad 1: Etapas para gestionar el proyecto de cambio

Actividad de aprendizaje



**EVALUACIÓN
FINAL**

A close-up photograph of several hands of different skin tones stacked together in a circle, symbolizing unity and teamwork. The hands are positioned in the left half of the image, with the right half being a white background containing text.

Estrategias de Diversidad, Equidad e Inclusión

Objetivo General

Aplicar estrategias de diversidad e inclusión en la organización, según enfoque de derechos y normativa vigente.

Objetivos Específicos

- Identificar la normativa de inclusión y diversidad laboral vigente en Chile.
- Reconocer los lineamientos estratégicos que rigen la inclusión laboral en la empresa.
- Aplicar estrategias de inclusión y diversidad laboral, de acuerdo a normativa y contexto laboral.

Formato

Curso animado.

Estrategias de Diversidad, Equidad e Inclusión / Contenidos



MÓDULO 1

Entendiendo la
Diversidad, Equidad e
Inclusión

Unidad 1: ¿Qué es la
Diversidad, Equidad e
Inclusión?

Unidad 2: Principales
grupos de diversidad

Unidad 3: Marco
normativo nacional
Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

Hacia una cultura
laboral inclusiva

Unidad 1: Accesibilidad
universal y ajustes
razonables

Unidad 2: Estrategias de
relacionamiento, lenguaje
inclusivo.

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

¿Cómo incorporar DEI
en la organización?

Unidad 1: Modelos y
medición DEI.

Unidad 2: Implementando
una estrategia DEI.

Actividad de aprendizaje



**EVALUACIÓN
FINAL**



Técnicas de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo

Técnicas de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo

Objetivo General

Aplicar estrategias de prevención del acoso laboral, acoso sexual y violencia en las organizaciones, de acuerdo a la normativa vigente: ley 21.643.

Objetivos Específicos

- Reconocer qué es el Acoso Sexual de acuerdo a estudios.
- Identificar los tipos de Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo, de acuerdo al Marco Legal existente.
- Aplicar estrategias de prevención del acoso de acuerdo al tipo de acoso y contexto.
- Aplicar procedimientos de denuncia y actuación ante situaciones de Acoso Laboral y Sexual de acuerdo a normativa vigente.

Formato

- Curso animado.

Técnicas de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo / Contenidos

MÓDULO 1

Conceptualización del
Acoso Laboral

Unidad 1: Acoso Laboral
y otras violencias en el
trabajo.

Unidad 2: Diversas
manifestaciones de
Acoso Laboral.

**Actividad de
aprendizaje**

MÓDULO 2

Conceptualización del
Acoso Sexual

Unidad 1: Acoso Sexual
y tipología.

Unidad 2: Diversas
manifestaciones del
Acoso Sexual.

**Actividad de
aprendizaje**

MÓDULO 3

Acoso Laboral y Sexual
como riesgo en el trabajo

Unidad 1: Riesgos,
efectos y consecuencias
del Acoso Laboral.

Unidad 2: Buenas
prácticas laborales.

**Actividad de
aprendizaje**

MÓDULO 4

Marco Normativo
Nacional

Unidad 1: Marco legal,
procedimientos y
reglamentos internos.

Unidad 2:
Investigaciones y
cambios en la Ley 2024.

**Actividad de
aprendizaje**



**EVALUACIÓN
FINAL**



Estrategias de Liderazgo Inclusivo

Objetivo General

Aplicar estrategias de liderazgo inclusivo, de acuerdo al contexto actual de los equipos de trabajo efectivos.

Objetivos Específicos

- Identificar los nuevos contextos de trabajo, desde un enfoque de los equipos formados en las organizaciones.
- Reconocer el perfil de un líder inclusivo, de acuerdo a características específicas
- Aplicar buenas prácticas de Liderazgo Inclusivo en todas las etapas de la gestión de equipos.
- Aplicar estrategias de inclusión en equipos de trabajo, de acuerdo a contextos diversos de las personas que forman los equipos de trabajo.

Formato

- Curso animado.

Estrategias de Liderazgo Inclusivo / Contenidos



MÓDULO 0

Bienvenida al curso

- Instrucciones de Navegación
- Objetivos
- Estructura

MÓDULO 1

Los Nuevos Liderazgos

Unidad 1: Los cambios en el contexto de las organizaciones.

Unidad 2: El Nuevo Perfil de los Equipos en las Organizaciones.

Unidad 3: Por qué ser una Empresa Inclusiva.

Unidad 4: ¿Qué es la inclusión y en qué ámbitos se vive en una empresa?

Unidad 5: Autoevaluando nuestras prácticas inclusivas como empresa.

Actividad de aprendizaje.

MÓDULO 2

Cómo estamos en inclusión en nuestros equipos

Unidad 1: Desafíos actuales y las dificultades y sesgos que enfrentamos.

Unidad 2: Diferencias entre Diversidad, Equidad e Inclusión: Bases desde la Neurociencia.

Unidad 3: Los Sesgos: el Obstáculo a la Inclusión en Cada Uno de Nosotros.

Unidad 4: ¿Cuánto hemos avanzado en inclusión?

Unidad 5: La Inclusión en la Selección de Talentos, la Retroalimentación, y la Promoción de Futuros Líderes.

Actividad de aprendizaje.

Estrategias de Liderazgo Inclusivo / Contenidos



MÓDULO 3

La Inclusión en Nuestros Equipos

Unidad 1: Las Características del Liderazgo Inclusivo.

Unidad 2: La Escucha Activa, según la Teoría U y el Liderazgo Inclusivo.

Unidad 3: La Agilidad y Liderazgo horizontal.

Unidad 4: Las Bases de un equipo inclusivo.

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 4

Prácticas para desarrollar un equipo inclusivo

Unidad 1: La Autorregulación.

Unidad 2: Reuniones y feedback inclusivo.

Unidad 3: Generando redes y colaboración sin sesgos.

Unidad 4: Prácticas de equipo para ser inclusivos.

Actividad de aprendizaje



**EVALUACIÓN
FINAL**



Herramientas para Conectar desde El Liderazgo

Objetivo General

Aplicar herramientas de Liderazgo Empático que fortalezca la participación, la seguridad psicológica y la comunicación efectiva en equipos de trabajo, según criterios de desarrollo organizacional y gestión de personas.

Objetivos Específicos

- Identificar los principios básicos del Liderazgo Empático y su aplicación en la construcción de equipos colaborativos.
- Reconocer los factores que favorecen la seguridad psicológica en equipos de trabajo, según buenas prácticas organizacionales.
- Aplicar herramientas y estrategias de Liderazgo Empático en contextos laborales diversos.
- Aplicar herramientas de Liderazgo participativo que permita el fortalecimiento de la motivación, el compromiso y la corresponsabilidad del equipo de trabajo.

Formato

- Curso animado.

Herramientas Para Conectar Desde El Liderazgo/ Contenidos

MÓDULO 0

Bienvenida al curso

- Instrucciones de Navegación.
- Objetivos.
- Estructura.

MÓDULO 1

Introducción al Liderazgo Empático

Unidad 1: ¿Qué es el Liderazgo Empático?

Unidad 2: Cómo facilitar la contribución y el crecimiento del equipo con Team Canvas.

Actividad de aprendizaje.

MÓDULO 2

Seguridad psicológica

Unidad 1: ¿Qué es la Seguridad Psicológica?

Unidad 2: Desarrollo de la Seguridad Psicológica en los Equipos

Actividad de aprendizaje.

Herramientas Para Conectar Desde El Liderazgo/ Contenidos

MÓDULO 3

Comunicación empática

Unidad 1: Tipos de Escucha.

Unidad 2: Estrategias para promover la Escucha Empática.

Actividad de aprendizaje.

MÓDULO 4

Participación del equipo

Unidad 1: La Importancia de la participación y contribución del Equipo.

Unidad 2: Aportes a la Motivación, el Desempeño y Accountability.

Actividad de aprendizaje.



EVALUACIÓN FINAL

A close-up photograph of a person's hand holding a blue pen, writing on a yellow sticky note. The hand is positioned on the left side of the frame. The background is a wall covered with many other colorful sticky notes (pink, blue, yellow, green) in various orientations, some overlapping. The lighting is soft and natural.

Diseño y Exposición de Presentaciones Laborales de Alto Impacto

Diseño y Exposición de Presentaciones Laborales de Alto Impacto



Objetivo General

Aplicar técnicas de diseño y exposición de presentaciones laborales según propósito comunicacional, estructura narrativa, recursos visuales, storytelling y criterios de manejo de audiencia.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar propósito y audiencia de una presentación laboral según necesidad comunicacional, contexto organizacional, objetivos y barreras de comunicación.
- Diseñar estructura y material de apoyo visual de una presentación laboral según secuencia de contenidos, mensaje central, criterios de impacto visual y audiencia objetivo.
- Construir relato de presentación laboral según técnicas de storytelling, hilo narrativo, mensaje clave y conexión con la audiencia.
- Ejecutar presentación laboral grabada según manejo de voz, corporalidad, tiempo, objeciones e imprevistos simulados.

Formato

- Curso animado.

Diseño y Exposición de Presentaciones Laborales de Alto Impacto /

Contenidos



MÓDULO 0

Bienvenida al Curso

**Instrucciones de
Navegación
Objetivos
Estructura**

MÓDULO 1

Propósito de una
presentación

Unidad 1: Preguntas
iniciales.

Unidad 2: Derribando
mitos.

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

Etapas para construir una
presentación

Unidad 1: Pasos para
construir una
presentación.

Unidad 2: Desarrollo de
contenidos.

Unidad 3: Material de
apoyo para impactar.

Actividad de aprendizaje

Diseño y Exposición de Presentaciones Laborales de Alto Impacto /

Contenidos



MÓDULO 3

Storytelling: llevando tu presentación al siguiente nivel

Unidad 1: ¿Qué es Storytelling?

Unidad 2: Pasos para contar una gran historia.

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 4

Impactando durante tu presentación

Unidad 1: Voz y corporalidad: potenciando tu presentación.

Unidad 2: Manejo del tiempo durante la presentación.

Unidad 3: Manejo de objeciones.

Actividad de aprendizaje

EVALUACIÓN FINAL



Habilidades **Específicas**



**Herramientas de Autocuidado para
Actividades Mineras Realizadas en
Altura Geográfica**

Herramientas de Autocuidado para Actividades Mineras Realizadas en Altura Geográfica



Objetivo General

Emplear las medidas de prevención asociadas a trabajos de altitud para minimizar los efectos negativos de la faena minera.

Objetivos Específicos

- Identificar la sintomatología de diversas enfermedades que se pueden presentar al realizar trabajos en altura.
- Aplicar medidas de prevención y autocuidado pertinentes a los síntomas que se vayan presentando durante el trabajo en altura.
- Advertir oportunamente enfermedades o síntomas que puedan afectar el correcto desempeño del trabajo en altura, de manera de recibir el tratamiento adecuado.

Formato

- Curso animado.

Herramientas de Autocuidado para Actividades Mineras

Realizadas en Altura Geográfica / Contenidos



MÓDULO 0

Bienvenida al Curso

**Instrucciones de
Navegación
Objetivos
Estructura**

MÓDULO 1

Riesgos del Trabajo en
Altura Geográfica

Unidad 1: Introducción

Unidad 2: Efectos Agudos de la
Altitud en el Ser Humano

Unidad 3: Policitemia por
Exposición Crónica
Intermitente (PECI)

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

Medidas de Prevención y
Autocuidado para Trabajar
en Altitud

Unidad 1: Actividad física

Unidad 2: Alimentación e
Hidratación

Unidad 3: Sueño y descanso
previo

Unidad 4: Promoción de estilos
de vida saludables

Unidad 5: Comunicación y
manejo del tiempo libre

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

Tratamientos

Unidad 1: Contraindicaciones
para el trabajo en gran altitud

Unidad 2: Tratamiento de
patologías comunes para el
trabajo en altitud

Unidad 3: Tratamiento de la
intolerancia a la altitud

Actividad de aprendizaje



**EVALUACIÓN
FINAL**

A solid yellow circle.

Manejo del Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido (Prexor)

Manejo del Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido (Prexor)



Objetivo General

Aplicar el protocolo de exposición ocupacional a ruido, de acuerdo a la normativa vigente del Ministerio de Salud.

Objetivos Específicos

- Identificar qué es el Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido de acuerdo a sus características principales.
- Reconocer el proceso de gestión de riesgos por exposición ocupacional al ruido de acuerdo a protocolos Prexor Minsal.
- Aplicar estrategias de prevención de enfermedades laborales por exposición al ruido de acuerdo a protocolo Prexor Minsal.

Formato

- Curso animado.

Manejo del Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido (Prexor)



MÓDULO 0

Bienvenida al Curso

Instrucciones de Navegación
Objetivos
Estructura

MÓDULO 1

Introducción al Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido (PREXOR)

Unidad 1: Antecedentes Generales

Unidad 2: Objetivos del Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

Gestionando el riesgo de la organización, a través del PREXOR

Unidad 1: Criterios de Acción y Medidas de Control según el PREXOR

Unidad 2: Gestión del Riesgo a través del Programa de Vigilancia

Unidad 3: Etapas de Evaluación del Programa de Vigilancia

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

Intervención en el Puesto de Trabajo

Unidad 1: Derivación Médico Legal

Unidad 2: Rehabilitación Auditiva

Unidad 3: Reeducación Profesional

Actividad de aprendizaje



EVALUACIÓN FINAL

A woman with long brown hair and glasses is sitting in a white office chair, looking up and to the right. She is wearing a grey long-sleeved shirt and light-colored pants. Her right hand is resting on her lower back, indicating discomfort or pain.

Técnicas para la Prevención de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT)

Técnicas para la Prevención de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT)

Objetivo General

Aplicar el protocolo de exposición ocupacional a ruido, de acuerdo a la normativa vigente del Ministerio de Salud.

Objetivos Específicos

- Identificar qué es el Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido de acuerdo a sus características principales.
- Reconocer el proceso de gestión de riesgos por exposición ocupacional al ruido de acuerdo a protocolos Prexor Minsal.
- Aplicar estrategias de prevención de enfermedades laborales por exposición al ruido de acuerdo a protocolo Prexor Minsal.

Formato

- Curso animado.

Técnicas para la Prevención de Trastornos Musculoesqueléticos Relacionados al Trabajo (TMERT)

MÓDULO 0

Bienvenida al
Curso

Instrucciones de
Navegación
Objetivos
Estructura

MÓDULO 1

Antecedentes de
Trastornos
Musculoesqueléticos

Unidad 1: ¿Qué son los
Trastornos
Musculoesqueléticos?

Unidad 2: Principales Factores
de Riesgo y Consecuencias

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

Alcance y Ámbito de
Aplicación

Unidad 1: Norma Técnica del
Minsal

Unidad 2: Protocolo de
Trastornos
Musculoesqueléticos de
Origen Laboral TMERT

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

Medidas de Control y
Prevención de Riesgos

Unidad 1: Control de Riesgos
Trastornos
Musculoesqueléticos

Unidad 2: Prevención de
Riesgos Trastornos
Musculoesqueléticos

Actividad de aprendizaje



**EVALUACIÓN
FINAL**

A large, glowing blue shield graphic with a padlock in the center, overlaid on a background of a server room with blue lighting and orange circular lights. The shield is filled with a complex network of lines and nodes, symbolizing digital security.

Herramientas para Gestionar la Seguridad Informática en la Empresa

Herramientas para Gestionar la Seguridad Informática en la Empresa

Objetivo General

Aplicar herramientas de seguridad informática que faciliten la identificación y correcta gestión de los riesgos asociados al mal uso de la información.

Objetivos Específicos

- Identificar los fundamentos de Seguridad Informática empresarial según estándares existentes y Normativa vigente.
- Reconocer los recursos digitales y físicos de seguridad informática según NIST (marco de ciberseguridad internacional).
- Aplicar herramientas de seguridad informática a hardware, software, aplicaciones web, bases de datos, sistemas operativos, y redes de la empresa según el Marco NIST.

Formato

- Curso Web.

Herramientas para Gestionar la Seguridad Informática en la Empresa / **Contenidos**

MÓDULO 0

Bienvenida al
Curso

**Instrucciones de
Navegación
Objetivos
Estructura**

MÓDULO 1

Introducción a la Seguridad
de la Información

Unidad 1: ¿Qué es la
información?

Unidad 2: Importancia de la
seguridad de información

Unidad 3: Vulnerabilidades de la
seguridad de información

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

Seguridad de Recursos
Digitales y Físicos

Unidad 1: Uso adecuado de
recursos digitales

Unidad 2: Uso adecuado de
recursos físicos

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

Identificación y Gestión de
Riesgos

Unidad 1: Identificación de
riesgos

Unidad 2: Gestión de riesgos

Actividad de aprendizaje



**EVALUACIÓN
FINAL**

A close-up photograph of a red fire extinguisher. The focus is on the red handle and the silver-colored pressure gauge. The body of the extinguisher is a vibrant red with some visible texture and wear.

Técnicas de uso de manejo de extintores

Técnicas de uso de manejo de extintores



Objetivo General

Utilizar un extintor para controlar un amago de incendio, basado en la normativa vigente.

Objetivos Específicos

- Reconocer cómo se produce la combustión, de acuerdo al tipo de combustible.
- Distinguir los distintos tipos de incendios y cómo prevenirlos, considerando las causas que los inducen.
- Operar un extintor respetando lo establecido en la normativa vigente.

Formato

- Curso animado.

Técnicas de uso de manejo de extintores / Contenidos



MÓDULO 0

Bienvenida al
Curso

**Instrucciones de
Navegación
Objetivos
Estructura**

MÓDULO 1

Conceptos Generales

Unidad 1: Fuego

Unidad 2: Combustión

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

Incendios

Unidad 1: Peligro de
incendios

Unidad 2: Tipos de incendios

Unidad 3: Prevención y
extinción de incendios

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

Uso de extintores

Unidad 1: Extintores

Unidad 2: Inspección y
mantención de extintores

Unidad 3: Instalación y
señalización

Actividad de aprendizaje



**EVALUACIÓN
FINAL**

A solid yellow circle positioned to the left of the title text.

Técnicas de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo

Técnicas de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo



Objetivo General

Aplicar técnicas de vigilancia de riesgos psicosociales, de acuerdo al protocolo establecido por la SUSESO/ISTAS 21.

Objetivos Específicos

- Identificar los elementos de medición y control de los riesgos psicosociales en el trabajo, según normativa vigente.
- Reconocer los métodos de medición de riesgos psicosociales en el trabajo, según Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales Minsal.
- Aplicar el cuestionario ISTAS 21, de acuerdo a áreas de trabajo y a etapas de la metodología SUSESO/ISTAS 21.

Formato

- Curso animado.

Técnicas de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo / Contenidos

MÓDULO 0

Bienvenida al
Curso

**Instrucciones de
Navegación
Objetivos
Estructura**

MÓDULO 1

Riesgos psicosociales en el
trabajo

Unidad 1: Riesgos psicosociales

Unidad 2: Marco normativo

Unidad 3: Medición de riesgos
psicosociales

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

Metodología para la
medición de riesgos
psicosociales

Unidad 1: Modelo general de
prevención de riesgos
psicosociales en el trabajo

Unidad 2: Instrumento para
medir la exposición a riesgo
psicosocial en el trabajo

Unidad 3: Preparación para
desarrollo de encuesta y
conformación del comité

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

Medición y seguimiento de
riesgos psicosociales

Unidad 1: Aspectos relevantes
a considerar en toma de
cuestionario

Unidad 2: Seguimiento y
trazabilidad de acciones y
medidas de control

Actividad de aprendizaje



**EVALUACIÓN
FINAL**



Técnicas de Manejo Manual de Cargas

Técnicas de Manejo Manual de Cargas



Objetivo General

Al finalizar este curso, el participante será capaz de aplicar técnicas de manejo manual de cargas de forma segura, según la normativa y guía técnica vigente.

Objetivos Específicos

- Identificar Aspectos Generales y Normativos Del Manejo Manual De Carga Según Riesgos.
- Reconocer el proceso de gestión de riesgos asociados al manejo manual de carga Según Ambiente Físico De Trabajo y Tipo De Trabajo.
- Aplicar medidas de prevención y atención de enfermedades profesionales asociadas a manejo manual de carga según recomendaciones de expertos.

Formato

- Curso animado.

Técnicas de Manejo Manual de Cargas / Contenidos



MÓDULO 0

Bienvenida al Curso

Instrucciones de Navegación
Objetivos
Estructura

MÓDULO 1

Manejo Manual de Cargas

Unidad 1: Las Cargas

Unidad 2: Riesgo en el Manejo Manual de Cargas

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

Seguridad en el Manejo Manual de Cargas

Unidad 1: Medidas para el Manejo Seguro de Cargas

Unidad 2: Recomendaciones para el Manejo Seguro de Cargas

Unidad 3: Recomendaciones para el Levantamiento Seguro de Cargas

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

Desarrollo de Enfermedades Profesionales

Unidad 1: Enfermedades Profesionales

Unidad 2: Medidas Preventivas y de Recuperación

Actividad de aprendizaje



EVALUACIÓN FINAL

Aplicación Metodología 5S

Aplicación Metodología 5S

Objetivo General

Aplicar la metodología 5S en los procesos organizacionales de acuerdo a sistemas de gestión de calidad de la empresa.

Objetivos Específicos

- Aplicar mejora continua basada en la quinta S del método 5S.
- Reconocer la etapa de clasificación de elementos innecesarios de acuerdo a metodología 5S.
- Describir la etapa de orden de espacios de trabajo de acuerdo a metodología 5S.
- Aplicar procedimientos estandarizados de organización de espacios laborales según metodología 5S.
- Reconocer la etapa de mantenimiento de espacios laborales de acuerdo a modelo 5S.
- Identificar qué es la metodología japonesa 5s según fundamentos del método.

Formato

- Curso animado.

Aplicación Metodología 5S / Contenidos

MÓDULO 0

Bienvenida al Curso

**Instrucciones de
Navegación
Objetivos
Estructura**

MÓDULO 1

Introducción

Unidad 1: Introducción a la Metodología.

Unidad 2: Fundamentos de la Metodología.

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 2

Primera S, Seiri: clasificar

Unidad 1: Identificación y separación de elementos necesarios e innecesarios.

Unidad 2: Técnicas de clasificación y organización.

Unidad 3: Criterios para decidir qué conservar y qué desechar.

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 3

Segunda S, Seiton: ordenar
Contenidos

Unidad 1: Estrategias para organizar elementos de manera eficiente.

Unidad 2: Métodos de almacenamiento visual.

Unidad 3: Diseño de espacios de trabajo ergonómicos.

Actividad de aprendizaje

Aplicación Metodología 5S / Contenidos

MÓDULO 4

Tercera S, Seiso: limpiar

Unidad 1: Procedimientos para mantener un ambiente limpio y seguro.

Unidad 2: Técnicas de limpieza efectiva.

Unidad 3: Manejo adecuado de residuos y materiales peligrosos.

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 5

Cuarta S, Seiketsu: Estandarizar

Unidad 1: Desarrollo de estándares para la organización, limpieza y mantenimiento.

Unidad 2: Implementación de procedimientos normalizados.

Unidad 3: Creación de listas de verificación.

Actividad de aprendizaje

MÓDULO 6

Quinta S, Shitsuke: Disciplina

Unidad 1: Promoción de la responsabilidad personal y colectiva en el mantenimiento de las 5 S.

Unidad 2: Técnicas para fomentar hábitos sostenibles.

Unidad 3: Establecimiento de sistemas de seguimiento y retroalimentación.

Actividad de aprendizaje

EVALUACIÓN FINAL



Tu Socio en Desarrollo de Personas

 /company/mas-consultores

 info@masconsultores.cl