



1. DENOMINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:

“COMUNICACIÓN ASERTIVA, LIDERAZGO Y ESTRATEGIA INSTITUCIONAL”

2. CAPACITADOR/ES: Dra. Lilian Edith Vargas - Lic. Julio César Jazmín

3. FUNDAMENTACIÓN:

Los contextos laborales institucionales se encuentran en permanente situación potencial de conflicto. Las disputas cotidianas, la falta de certeza en cuanto a los roles que a cada uno le compete, las influencias del entorno, las responsabilidades compartidas, son algunas de las causas para que las relaciones interpersonales influyan negativamente en los resultados esperados de cada área o sector. Los roles de los líderes, como así también la organización eficiente de las tareas según los objetivos propuestos en cada área ameritan ser optimizados para lograr los resultados esperados con la mayor eficacia posible.

4. OBJETIVOS:

Son objetivos de este Curso que los participantes incorporen herramientas para:

1. Lograr mayor asertividad en las relaciones cotidianas e interinstitucionales
2. Desarrollar sus tareas cotidianas estratégicamente el trabajo con y como líderes.

5. DESTINATARIOS:

- De interés particular para Jefes de Departamentos y Mandos Medios y Superiores.
- Personal de planta permanente de la Administración Pública Provincial.

6. CONTENIDOS:

*COMUNICACIÓN ASERTIVA:

- Conceptualización. Características
- Proceso de Comunicación Asertiva

*PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA:

- Iniciación a la Programación Estratégica
- Metodología. Etapas

*LIDERAZGO Y DIRECCIÓN INSTITUCIONAL

- Definición de líder. Características. Clasificación. Funciones. Diferencia con directivo.
- Autoridad, mando y poder.
- Estilos de liderazgo.
- Técnicas y herramientas para el trabajo del líder.

7. METODOLOGÍA: Se aplicará la metodología teórica práctica, con talleres vivenciales y situaciones problemáticas aportadas por los propios participantes, como así también por los docentes.

8. MODALIDAD: Presencial

9. DURACIÓN: Diez (10) horas reloj, distribuidas en dos clases de cinco (5) horas reloj cada uno.



10. CRONOGRAMA

Clase 1: miércoles 19 de noviembre de 8.00 a 13.00 hs

Clase 2: martes 25 de noviembre de 8.00 a 13.00 hs.

11. SEDE: Sede IPAP Chaco (Peatonal Illia 26 – PB)

12. CERTIFICACIÓN: Se emitirán certificados de asistencia a quienes cumplan con la presencia en la totalidad de las clases planificadas.



Eva María Felma Gamón
Presidenta del Instituto Provincial de
Administración Pública