

**LLAMADO INSCRIPCIÓN A CURSO DICTADO POR LA ESCUELA
NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ENAP)**

El Departamento de Formación de la Dirección Sectorial de Gestión Humana del CODICEN, comunica a funcionarios y funcionarias no docentes, y docentes en funciones de docencia indirecta de centros educativos y dependencias de la Administración Nacional de Educación Pública, que hasta el ***martes 19 de septiembre de 2017*** inclusive, se encuentra abierta la inscripción para el curso:

COMUNICACIÓN INTERPERSONAL

Modalidad: a distancia / virtual

Objetivo general

- Se espera que el participante logre identificar los beneficios de una comunicación efectiva e internalizar y generar una nueva forma de acción personal que permita construir un ambiente de trabajo positivo, colaborativo y confiable.

Objetivos específicos

Se espera que al finalizar el curso, el participante logre:

- Conocer las visiones acerca de la comunicación de la comunicación, su importancia en las relaciones interpersonales y en la Organización.
- Identificar las barreras más comunes de la comunicación interpersonal y las técnicas que favorecen los procesos comunicacionales.
- Valorar las diferentes capacidades expresivas: corporal, gestual, verbal.
- Evaluar sus habilidades personales de comunicación.
- Aprender a aplicar herramientas de P.N.L. para lograr una comunicación eficiente.

Asignación horaria / Duración: 15 horas, y el curso requiere que los participantes dediquen alrededor de 21 horas totales repartidas entre las tres semanas de duración. Aproximadamente una dedicación mínima de 7 horas semanales de estudio para el estudio de los materiales y realización de los trabajos solicitados.

Contenido Temático

- TEMA 1. Presentación de contenidos y normas para el desarrollo del curso. Presentación personal y expectativas respecto al curso. Definición de comunicación. Premisas y axiomas de la comunicación. La comunicación interpersonal y su influencia en el ámbito laboral. Cómo influye nuestro estilo personal de relacionarnos en el ambiente laboral.
- TEMA 2. Componentes de la comunicación. El proceso de la comunicación. El mensaje, elemento clave en el proceso comunicacional. Niveles de escucha. Preguntas abiertas y cerradas. Ventajas y desventajas de los diversos canales. Retroalimentación y las condiciones que favorecen su efectividad. Comunicación verbal y no verbal. El lenguaje, el cuerpo y la emoción.
- TEMA 3. Problemas en la comunicación. Barreras y distorsiones a la comunicación interpersonal. Percepción. Distorsiones. Ruidos en la comunicación: situaciones de conflicto y el contexto situacional. Comunicaciones internas.
- TEMA 4. Claves para una comunicación efectiva. Competencias claves para la comunicación eficaz: asertividad, proactividad, empatía y escucha activa. Concepto de asertividad. Elaboración de mensajes asertivos. Estilos de respuesta: agresivo, asertivo y pasivo. La P.N.L. (Programación Neurolingüística) como herramienta para la efectividad de la comunicación interpersonal. Juicios y Afirmaciones. Peticiones. Ofertas. Sistemas representacionales: auditivo, visual y kinestésico. Rapport. Importancia y herramientas para su generación.

Evaluación

La evaluación de los participantes será de proceso es decir se realizará de forma continuada, a través de la revisión de los trabajos, actividades y participación en los debates de los foros. Todas las actividades del curso son obligatorias puesto que cada una de ellas contribuye al aprendizaje y tiene un puntaje.

Perfil / Destinatarios

Funcionarios/as no docentes, y docentes en funciones de docencia indirecta de centros educativos y dependencias de la Administración Nacional de Educación Pública,

Lugar: Plataforma educativa de la ENAP <http://www.onsc.gub.uy/moodle/>

Fechas / Horarios

- **Grupo 3**
 - Inicio: martes 17 de octubre de 2017.
 - Actividades on-line durante 3 semanas.
 - Finaliza: miércoles 8 de noviembre de 2017.

Modalidad / Metodología

El curso se realiza completamente a distancia (en línea por Internet) a través de la plataforma educativa de la Escuela Nacional de Administración Pública.

Se requiere por parte del participante de una dedicación mínima de 7 horas semanales de estudio para la lectura de los materiales y la realización de los trabajos solicitados.

El estudio y seguimiento del curso por parte del participante puede realizarse en la medida de sus tiempos disponibles, ajustándose al cronograma de trabajo establecido.

La plataforma educativa se encuentra disponible las 24hs todos los días de la semana. El participante podrá acceder utilizando un navegador web en cualquier horario y desde cualquier lugar que cuente con conexión a Internet.

Se apunta a situar a los asistentes en todo momento, en el ámbito de su labor cotidiana y en las dificultades que deben manejar diariamente, mientras que se propicia el fortalecimiento de conocimientos, actitudes y habilidades.

El curso se desarrolla mediante exposiciones teóricas, audios, foros de debate, dinámicas, ejercicios prácticos, aprendizaje en base a problemas y cuestionarios con el objetivo de estimular la reflexión, el autoanálisis y el espíritu crítico.

De esta manera, el participante logra incorporar de, una manera efectiva, herramientas analíticas y prácticas de la interacción personal desde su perspectiva comunicacional, atendiendo a sus propios intereses, valores y expectativas, así como al contexto organizacional.

Requisitos

Para la realización del curso es necesario que los participantes cuenten con los siguientes requisitos:

- Cumplir con el perfil del llamado (detallado en destinatarios).
- Tener disponibilidad horaria para realizar el curso virtual.
- Conocimientos básicos de Informática a nivel de usuario, Internet y correo electrónico.
- Acceder a un equipo de computación con conexión a Internet.

- Cuenta de correo electrónico activa y de uso personal.
- Aplicaciones instaladas en el equipo del participante: Navegador web (Mozilla, Internet Explorer o Chrome, entre otros), Adobe Flash Player para visualizar videos, Acrobat Reader o similar para visualizar archivos pdf. Otros: Java funcionando y Cookies activas.

IMPORTANTE:

- Para ver el procedimiento de inscripción y selección de los participantes:
<http://www.anep.edu.uy/anep/index.php/dsrh-formacion-procedimientos/3000-procedimiento-de-inscripcion-y-seleccion-cursos>
- Para acceder al formulario de inscripción:
<http://www.anep.edu.uy/formacion/sitio/form.php>
- Para acceder a la página del Departamento de Formación:
<http://www.anep.edu.uy/anep/index.php/formacion-para-funcionarios>

NOTA: Si no puede acceder a los enlaces, copie y pegue el texto del enlace en la barra de direcciones de su navegador web.

Por más información comunicarse al teléfono 29020935 interno 2790 o vía fax al 29014891 (cursos a distancia)