

FUNDACIÓN KOINONÍA



En la Comunidad del Conocimiento

Rif: J-407575716

www.fundacionkoinonia.com.ve

Presidente

Dr. Josía Isea

Vicepresidente

Dr. Julio Aldana

Tesorero

Psic. Nicolás Rodríguez. MSc.

fundakoinonia@gmail.com

presidencia@fundacionkoinonia.com.ve

04261761470

04246613626

Misión

Promoción y realización de actividades de docencia, investigación y extensión, a través del asesoramiento en gerencia, talento humano e innovación educativa, tecnológica y empresarial.

Visión

Ser una fundación que propicie espacios de docencia, investigación y extensión a nivel nacional e internacional para la formación de investigadores y profesionales comprometidos con la transformación social.

Valores

Compromiso

Responsabilidad

Respeto

Honestidad

Solidaridad

Ética profesional

Igualdad

Trabajo en Equipo

Programa de Gestión del Talento Humano

Las personas son la razón de ser de las organizaciones y en consecuencia constituyen una de las principales ventajas competitivas. En tal sentido, se hace vital gestionarlo para garantizar la supervivencia de las empresas en función de las necesidades individuales y de la razón de ser de las mismas.

Las organizaciones, independientemente de su razón social y de su tamaño, definen su actuación a partir de la planificación estratégica y en consecuencia el personal deberá estar en la capacidad de contribuir, con su trabajo, al logro de los objetivos planteados. En tal sentido, las personas deberán contar con él un perfil, tanto profesional como personal, acorde con las exigencias de los puestos de trabajo.

El programa de Gestión del Talento Humano debe ser concebido como el punto de apoyo a los demás procesos dentro de la organización por tanto, debe ser concebido desde la filosofía, principios y cultura de las organizaciones.

La dinámica organizacional actual exige a la gerencia estar atenta a los cambios del entorno para ajustar de manera óptima su estructura y recursos. Es así, que la formación continua del recurso humano exige una incesante revisión para poder responder adecuadamente a las necesidades de los mismos, en cuanto a formación humana y profesional; ya que cada factor productivo está llamado a trabajar eficientemente en el logro de los objetivos que toda organización quiere alcanzar. Por tanto, la capacitación dentro de la organización debe ser un eje transversal, ya que las personas no sólo ponen a disposición su fuerza de trabajo, sino su talento; su capacidad, aptitudes conocimientos, destrezas, experiencias, habilidades, intereses y actitudes; y estos deben ser siempre renovados, estimulados y potenciados.

Es por tanto que el éxito de toda organización depende de una serie de factores, en su mayoría referidos a la actividad de recursos humanos, esfera que debe asumir grandes retos por los cambios que se han producido y se producen a nivel mundial en todos los aspectos, cuya repercusión es inmediata en los procesos económicos y sociales. Esto conlleva a la necesidad de adquirir nuevas competencias, que permitan gerenciar el talento humano, en tiempos de

incertidumbre e inestabilidad. Sin duda alguna es a raíz de estos cambios que se hace evidente promover una gestión eficaz del talento humano concebida en base a las estrategias globales, permitiéndolo así satisfacer tres objetivos fundamentales dentro de la organización, como los son: la obtención de mayores beneficios sociales, el desarrollo de las organizaciones y la satisfacción de intereses y aspiraciones de las personas que integran dichas organizaciones.

Es por ello que la Gestión de los Recursos Humanos debe ser un proceso estratégico e integrador, en donde las decisiones y acciones deben estar sujetas entre sí; respondiendo, por tanto, a los objetivos estratégicos que se trace la organización. Y es desde el talento humano o capital humano que integra toda organización donde se materializa el esfuerzo de alcanzar el logro de las metas y la mejora de los procesos administrativos y productivos de la organización.

Sin duda alguna es el esfuerzo humano el motor vital para cualquier organización, ya que la persona al estar dispuesto a proporcionarlo, la misma funcionará adecuadamente, de ahí que debe prestarle primordial atención a todo recurso humano que integra toda realidad organizativa; debido a que una adecuada formación y capacitación del mismo, permitirá que desarrolle las competencias necesarias para obtener más productividad, creatividad e innovación en la organización, además lograr un mayor crecimiento a nivel personal y profesional siempre repercutiendo en un aumento de productividad y mejor desempeño.

La formación y capacitación del talento humano de toda empresa es vital para el éxito de la misma, esta inversión permite la preparación, adiestramiento y desarrollo de un personal que se identifica con la organización en toda su filosofía de gestión, generando de esta forma un mayor sentido de pertenencia en la institución donde labora, por cuanto al ser tomado en cuenta y valorado, la persona se siente más motivada e integrada a la misma. Es así que al existir un fuerte sentido de pertenencia se genera un beneficio palpable en una mejora de la productividad laboral y un eficaz y efectivo desempeño.

A.- FONDO EDITORIAL “FUNDACIÓN KOINONÍA”

El Fondo Editorial “Fundación Koinonía” tiene como misión la edición y difusión de libros, revistas, folletos, materiales Libros bibliográficos y similares; de interés científico y humanístico a nivel educativo, ambiental, empresarial, gerencial y técnico, de forma digital

Sello Editorial: Fundación Koinonía (980-7792)

B.- REVISTAS CIENTÍFICAS

Revista Arbitrada Interdisciplinaria “Koinonía”

Revista Arbitrada Disciplinar en Ciencias Jurídicas y Criminalísticas
“Iustitia Socialis”

Revista Arbitrada Interdisciplinaria en Ciencias de la Salud. “Salud y Vida”.

C.- ASESORÍAS ACADÉMICAS

Asesorías y creación de Fondos Editoriales.

Asesorías y creación de Revistas Arbitradas.

Asesorías y creación de talleres, cursos, diplomados, especialidades, maestrías y doctorados, según la legislación académica de cada país y las necesidades de cada institución.

CURSOS, TALLERES Y DIPLOMADOS OFRECIDOS:

1.- ATENCIÓN Y TRATO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO: HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL:

Contenido:

El individuo: definición de personalidad

Extroversión e introversión según Eysenk
Características de la personalidad de los vendedores
Percepción
Algunas metáforas
Efecto de las expectativas en el proceso de venta
Efecto de las expectativas de autoeficacia
Relaciones interpersonales -La atracción interpersonal
La influencia social - La intervención de las actitudes
La comunicación persuasiva desde la psicología Influencia de prejuicios y estereotipos
La comunicación en la venta - La importancia del lenguaje
Factores que favorecen la activación de la atención
La indumentaria habla La empatía La motivación del comercial
Motivaciones del cliente Sesgo del falso consenso y originalidad
La espiral del silencio y la resistencia a la influencia

2.- ÉTICA Y LIDERAZGO

Objetivos:

Reflexionar sobre los principios éticos y morales que orientan al ser humano en las relaciones interpersonales y que están presentes en el líder.

Profundizar sobre las implicaciones, en el líder, de asumir la vida con coherencia desde los propios principios y valores éticos – morales.

Contenido:

- El hombre como sujeto moral del comportamiento Humano.
- Ética y Moral: Características y Diferencia.
- Valores.
- El trabajo como acto solidario.
- Ética profesional.
- La dignidad y Ética Empresarial.
- Gerencia Ética.
- El líder en la organización.
- Liderazgo moral.

3.- LIDERAZGO TRANSFORMADOR EN LA COMUNIDAD

Objetivo:

Presentar herramientas que permitan desarrollar un liderazgo que busque la transformación del entorno para el crecimiento personal, profesional y comunitario

Contenido:

- Visiones del Liderazgo (Tradicionales, situacional, transaccional, transformacional).
- Errores Comunes en el Liderazgo.
- El Nuevo Concepto de Liderazgo.
- Equilibrio, desequilibrio y adaptación.
- Reacciones del Sistema Frente a los cambios.
- Trabajo Técnico versus Trabajo de Adaptación.
- Funciones de la Autoridad.
- El Modelo del Ejercicio del Liderazgo.
- La anulación del Ejercicio del Liderazgo.
- La persuasión como instrumento del liderazgo.

4.- COMUNICACIÓN MOTIVACIONAL Y EFECTIVA EFECTIVA

Objetivos:

Construir estrategias que permitan desarrollar una comunicación eficaz.

Conocer los factores motivacionales que permiten un desempeño óptimo en la organización.

Contenido:

Motivación:

- El Comportamiento Humano y la Motivación.
- Clase de motivos y sus características.
- Las teorías motivacionales en el desempeño organizacional.
- Los factores motivaciones en el desempeño laboral.

Comunicación:

- Necesidad de Comunicarse.
- ¿Cómo se establece la Comunicación?
- La comunicación eficaz.
- Afirmaciones de la comunicación.
- Estado mental de la comunicación.
- Actitudes de la comunicación.
- Componentes Neurolingüísticos.

- Habilidades para una comunicación eficaz.
- Obstáculos para la comunicación en los conflictos.
- La escucha activa.
- Los mensajes en primera persona.

5.- TRABAJO EN EQUIPO

Objetivo:

Profundizar sobre los factores que intervienen el desarrollo de los Equipos de Alto desempeño dentro de la organización.

Contenido:

- Formación de Equipos de alto desempeño.
- Características de los Equipos de alto desempeño.
- Liderazgo en los equipos de alto desempeño.
- Factores que intervienen en la formación de equipos de alto desempeño.
- Barreras para el desarrollo de los equipos de alto desempeño.
- Estrategias que permiten mejorar la comunicación de los equipos de alto desempeño

6.- SUPERVISIÓN

Objetivo:

Establecer estrategias operativas que permitan mejorar la supervisión desde la gerencia.

Contenido:

- El comportamiento de los supervisores y directivos
- Liderazgo y motivación
- Empowerment
- Participación
- Relación Jefe-Empleado
- La importancia de la comunicación
- Estrategias de supervisión: Flexibilidad o severidad.
- Nuevas Tendencia en Management

7.- MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Objetivo General: Facilitar herramientas que permitan la resolución constructiva de conflictos en el ambiente laboral

Contenido:

El Conflicto y sus elementos:

- El Conflicto en la vida
- Los elementos del conflicto
- Estilos de enfrentamiento de conflicto
- Actitudes básicas para la resolución de conflictos

La Mediación:

- Técnicas alternativas de resolución de conflictos
- La mediación. Implicaciones en la intervención de los mediadores
- Mediación formal e informal, estilos diferentes de un mismo proceso básico. Fases.

Habilidades para una comunicación eficaz:

- Obstáculos para la comunicación en los conflictos
- La escucha activa
- Los mensajes en primera persona

8.- MANEJO Y CONTROL DE LAS EMOCIONES DESDE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

Contenido:

- Concepto
- Características
- Inteligencia y motivación
- Implicaciones en la vida y la educación de la inteligencia emocional
- Autoestima
- Relaciones interpersonales y destrezas sociales

9.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO POR COMPETENCIA

Contenido:

- ¿Evaluar el desempeño?
- Fortaleza y debilidades
- Métodos de Evaluación
- Etapas de la Evaluación por competencia
- Evaluación por competencias y Desarrollo de Carrera

10.- DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL DE RRHH

Contenido:

- Evaluación de posiciones
- Compensación Salarial
- Planificación de carrera
- Detección de Necesidades de Adiestramiento
- Evaluación del Desempeño
- Captación de RR.HH
- Auditorias Tecnicas
- Inducción al empleado
- Terminación de la Relación de Trabajo
-

11.- NEGOCIACIÓN BÁSICA PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS – DISEÑO DE PROYECTOS SOCIALES

Objetivo:

Establecer las estrategias necesarias que permitan una planificación de planes y programas altamente efectivo.

Conocer las nociones fundamentales que permitan la construcción de proyectos sociales.

Contenido:

- Planificación
- Bases y fundamentos de la planificación

- Principios desde donde se sustenta la planificación
- Niveles de planificación
- Ventajas e inconveniente de la planificación
- Proceso de planificación
- Control y Evaluación de la Planificación
- Proyectos
- Proyecto Sociales
- Orientación de los Proyectos sociales, productivos y comunitarios
- Elementos para elaborar proyectos sociales, productivos y comunitarios
-

12.- HERRAMIENTAS DE LIDERAZGO DESDE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL. MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA ORGANIZACIÓN.

Objetivos:

Profundizar sobre las competencias que debe desarrollar un líder desde la Inteligencias Emocional.

Conocer las estrategias que permitan un efectivo manejo y resolución de conflicto.

Contenido:

- Competencias Emocionales
- Las Emociones
- Manifestaciones emocionales y control emocional
- Cerebro emocional
- Transición en las ideas de Conflicto
- El proceso de Conflicto
- Negociación
- Relaciones Intergrupales

13.- CULTURA Y EMPRENDIMIENTO SOCIAL

Objetivos:

Conocer e identificar las características comunes que conforman la cultura y el emprendimiento social

Establecer las estrategias que permitan un cambio positivo en la cultura de las comunidades hacia el emprendimiento social

Formar líderes con cultura y emprendimiento social

Contenido:

- Cultura Organizacional
- Sentido de la Cultura
- Creación y Sostenibilidad de la Cultura
- Cómo aprenden los empleados la cultura
- Cambio Cultural en el ámbito de las organizaciones
- Métodos de Gestión por competencia para fortalecer el liderazgo
- Emprendimiento Social
- Desarrollo Social
-

14.- RELACIONES INTERPERSONALES

Contenido:

- Relaciones Interpersonales.
- Cultura en las relaciones interpersonales.
- Las sociedades y las relaciones.
- Destrezas básicas en las relaciones interpersonales.
- Estilos Básicos en las relaciones interpersonales.
- Destrezas para la relaciones interpersonales
- Principios importantes en las relaciones
- Principios y valores en las relaciones interpersonales
- Procesos fundamentales en las relaciones interpersonales

15.- TÉCNICAS PARA INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD EN EL TALENTO HUMANO

Propósito del Curso:

Desarrollar en los participantes actitudes, habilidades y destrezas psicológicas que le permitan manejar nuevos paradigmas, mediante la aplicación de modelos psicosociales del comportamiento humano, enfocados sobre al mejoramiento de la productividad personal.

UNIDAD 1: El desarrollo Personal:

Proposito: Propiciar en los participantes el análisis de las variables psicológicas influyentes en el desarrollo personal y profesional, que les permitan elevar su autoestima y establecer patrones de comunicación asertiva.

Contenidos: Definiciones, dimensiones, variables psicológicas, importancia del desarrollo personal. Autoestima, autoestima y autoconcepto, etapas para el desarrollo de la autoestima. Comunicación asertiva.

UNIDAD 2: Nuevos paradigmas y excelencia personal:

Proposito: Concientizar a los participantes sobre los aspectos motivacionales y los principios de ética y valores inherentes al comunicador altamente efectivo.

Contenidos: Motivación, motivaciones sociales, teoría X-Y sobre motivación, la motivación al logro. Perfil y rol del comunicador en el nuevo paradigma, pilares del aprendizaje.

UNIDAD 3: Gerencia de Vida:

Proposito: Diseñar un proyecto de vida para dar direccionalidad a su actuación personal a partir de la ubicación en el "aquí" y "ahora".

Contenidos: Comprensión de Emociones y Sentimientos, Inteligencias múltiples. Análisis racional emotivo de Ellis. Análisis cognitivo de Beck. Análisis de la Personalidad según Cattell y según Eysenk. El Cerebro Triuno. Diseño del Proyecto de vida.

16.- LA INTELIGENCIA EMOCIONAL Y LOS HABITOS DE LA EFECTIVIDAD EN EL AMBITO LABORAL

Proposito del curso:

Al finalizar el curso, el participante, estará en capacidad de involucrarse, reflexiva y críticamente, en la búsqueda y aplicación de nuevas

habilidades de propiciadoras del desarrollo de habilidades emocionales efectivas, de manera que pueda convertirse en un agente de cambio en su vida profesional y personal

UNIDAD 1: Los talentos enfocados hacia lo intra y lo interpersonal:

Contenidos: La teoría de Gardner como precursora. Inteligencia interpersonal y Inteligencia intrapersonal, Indicadores, Estrategias para mejorarlas.

UNIDAD 2: Habilidades emocionales:

Contenidos:: La Inteligencia Emocional. Componentes de la inteligencia emocional: Auto conocimiento emocional. Auto control emocional. Automotivación. Reconocimiento de emociones ajenas (empatía). Relaciones interpersonales (habilidades personales).

UNIDAD 3: Expresión y control de respuestas emocionales

Contenidos: Emociones positivas y negativas. Respuestas afectivas: emociones y sentimientos. Principios de la Inteligencia Emocional : Recepción, Retención, Análisis, Emisión y Control. Inteligencia emocional en el trabajo.

17.- DESARROLLO DE COMPETENCIAS HUMANAS: LA RUTA DE LA INTERACCION HUMANA LABORAL

Proposito del Curso:

Brindar experiencias psicológicas en el área específica de la interacción laboral, que permitan al participante su evaluación y apropiación crítica a fin para desarrollar competencias sociales

Unidad 1: La comunicación interpersonal asertiva

Contenidos: La asertividad. Definición. Derechos asertivos, planos de acción. Continuo Sumisión-Aserción-Agresión. Técnicas de comunicación

asertiva. Autoconcepto y Asertividad. Relaciones interpersonales y Comunicación. Feedback y estructuración de mensajes. Modelo de expresión apropiada de ideas y sentimientos: Descripción de la situación; expresión afectiva y cognitiva; especificación de las expectativas; Consecuencias.

Unidad 2: Autoestima y autoconcepto

Contenidos: La autoestima. Definición. Formación de la Autoestima. Factores que la afectan. Características de las personas con autoestima alta y baja. El autoconcepto. Generalidades. Tipos de autoconcepto. Reacciones básicas de supervivencia. Estrategias efectivas y no efectivas en el desarrollo de la autoestima. Autoestima y trabajo. Autoestima y compromiso social.

Unidad 3: Control de la ansiedad y el estrés

Contenidos: Ansiedad y estrés. Definiciones. Ansiedad normal y ansiedad patológica. La ansiedad como rasgo y como estado. Conflicto y estrés. Factores que originan el estrés. Somatización de la ansiedad. Síndrome del desgaste laboral o Burnout. Técnicas para el control del estrés y la ansiedad. Relajación según Jacobson y Schultz. Otras técnicas para el control de la ansiedad.

18.- COMUNICACIÓN EFECTIVA

Propósito del Curso:

Ofrecer a los participantes los fundamentos teórico prácticos que posibiliten la autocomprensión y posterior intervención de los en los procesos afectivos y cognitivos involucrados en el desarrollo de destrezas comunicacionales para mejorar el desempeño personal y profesional

Unidad 1: La Comunicación humana

Contenidos: Definiciones básicas. Tipos de comunicación. Variables que afectan la comunicación humana: Biológicas, Cognitivas, Contextuales/ Sociales y Afectivas. La comunicación efectiva. Comunicación bajo el

Modelo DEEC. Reglas para la expresión apropiada de ideas y sentimientos. Comunicación y Relaciones interpersonales: Destrezas para las relaciones interpersonales. Reacciones básicas de supervivencia: lucha y huida frente a afirmación verbal. Comunicación asertiva: Alta asertividad y baja asertividad. Comunicación Pasiva o Sumisa. Comunicación Agresiva. Estrategias para mejorar las habilidades comunicativas en la vida personal y laboral.

Unidad 2: Estrategias para mejorar las relaciones interpersonales

Contenidos: Estrategias para mejorar las relaciones interpersonales y la comunicación en el trabajo: Expresión de gustos propios y estados afectivos. Autoexpresión. Aceptación de cumplidos Utilización de comunicación facial apropiada. Interrogación para clarificación. Indagación de razones a solicitudes exigentes. Expresión activa de desacuerdo. Defensa de derechos asertivos. Persistencia: Evitación de justificaciones.

Unidad 3: Comunicación Disfuncional

Contenidos: La comunicación disfuncional. Mecanismos de defensa y comunicación. Ansiedad y comunicación. Trastornos de la personalidad y rasgos patológicos. Individuos conflictivos. Manejo operativo de los factores de la comunicación disfuncional.

19.- TALLER DE MANEJO DEL ESTRÉS EN EL TRABAJO.

Propósito del Curso:

Ofrecer a los participantes los fundamentos teórico prácticos que posibiliten la autocomprensión y posterior intervención de los procesos afectivos y cognitivos involucrados en la generación de la ansiedad y el estrés en medios laborales.

Contenidos por tema:

I. Estados afectivos. Emociones y sentimientos.

II. La ansiedad. Manifestaciones. Orígenes y formas de controlarla.

III. Trastornos por ansiedad.

IV. Estrés. Concepto. Evolución.

V. Respuesta de estrés. Características de las situaciones de estrés. Fases de la respuesta de estrés.

VI. Concepto de estresor. Tipos y clases de estresores. Estresores laborales.

VII. Técnicas para controlar el estrés: técnicas respiratorias, técnicas de relajación progresiva, técnicas de autohipnosis y sugestión, técnicas de entrenamiento autógeno, detención del pensamiento, rechazo de ideas absurdas, afrontamiento de problemas, afrontamiento asertivo.

VIII. Síndrome de burnout. Prevención.

20.- TALLER DE EXCELENCIA PERSONAL EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE

Propósito General:

Desarrollar habilidades de interacción personal que faciliten tanto la satisfacción integral de las necesidades del cliente como el desarrollo personal de los profesionales en ventas

Contenidos por tema:

I. El Ciclo del Trabajo en la Atención de Clientes.

II. Fundamentos psicosociales de la interacción en la atención al cliente

III. Características Personales en la Excelencia en la Atención al Cliente

IV. Relaciones Interpersonales y Comunicación

V. Estrategias de Venta aplicadas a la Atención al Cliente

VI. Estrategias de resolución de problemas

21.- CURSO EN LIDERAZGO SOCIO – COMUNITARIO

Módulo	Unidad Curricular
1	Desarrollo personal
2	Expresión y Comunicación
3	Liderazgo Persuasión y ciudadanía.
4	Instrumento para el desarrollo del Liderazgo
5	Negociación y Resolución de Conflictos
6	Derechos Humanos
7	Responsabilidad Social y Ética
8	Gobernabilidad, Participación Ciudadana y Construcción de Consensos
9	Diseño, desarrollo y ejecución de programas y proyectos sociales y comunitarios

22.- Diplomado en Psicología Organizacional Aplicada a la Gerencia

Psicología Organizacional:

- Conceptos y antecedentes históricos
- Psicología organizacional e industrial
- Psicología de las organizaciones
- Psicología organizacional y las empresas
- Psicología organizacional y los recursos humanos
- Psicología positiva en las organizaciones

Conducta Organizacional:

- Concepto de organización y la conducta organizacional
- Comportamiento organizacional
- Motivación liderazgo y psicología organizacional
- Percepción y cognición social
- La comunicación en las organizaciones
- Poder autoridad y jerarquía
- El liderazgo
- La participación en las organizaciones
- Proceso de comparación social
- Prejuicios, estereotipos y discriminación.

Gestión de Recursos Humanos:

- Nuevos paradigmas en recursos humanos
- Nuevas dimensiones humanas en las organizaciones
- Siglo XXI y el papel de factor humano
- Gestión del talento humano
- Papel actual de la gestión de talento humano
- El capital humano

- El capital humano en las organizaciones
- El capital humano de hoy
- Sistema integral de gestión humana
- Involucrar al empleado para el éxito
- Auditor en recursos humanos
- Entre la capacidad y el alto rendimiento
- Evaluación del desempeño
- Implementación de programas de crecimiento personal
- RRHH como constructores de cambio
- Insourcing, aoutplacement y downsizing

Factores y riesgos psicológicos en las organizaciones:

- Definición tipos y características
- Bullyng, concepto tipos y causas
- Mobbing, formas, causas y fases
- Síndrome de burnout, causas y afrontamiento
- Poligamia laboral
- Terrorismo laboral
- Otros síndrome

180 horas.

Diplomado en Competencias Docentes para la Educación Universitaria

MODULO	UNIDADES	CONTENIDOS	HORAS
I El Rol del docente en enseñanza y aprendizaje.	El Docente tradicional vs el Docente actual.	<ul style="list-style-type: none"> • El docente en el sistema tradicional educativo venezolano. • El docente y su función en el nuevo sistema educativo bolivariano. • Función mediadora del docente. • Representación y pensamiento didáctico. 	32

MODULO	UNIDADES	CONTENIDOS	HORAS
II Estrategias didácticas para la enseñanza en valores.	Educación en valores.	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias didácticas centradas en la enseñanza en valores. 	32
III Estrategias de enseñanza. Una perspectiva constructivista.	Estrategias centras en el proceso de enseñanza.	<ul style="list-style-type: none"> • Definición y contextualización de las estrategias de enseñanza. • Clasificación y funciones de las estrategias de enseñanza. • Estrategias de enseñanza y recomendaciones para su uso. 	32
IV Estrategias didácticas para el aprendizaje significativo.	Aprender a aprender.	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es Aprender a aprender? • Definición y contextualización de las estrategias de aprendizaje significativo. • Clasificación de las estrategias de aprendizaje. • Adquisición y entrenamiento de las estrategias de aprendizaje. 	32

<p>V</p> <p>Recursos y medios instruccionales.</p>	<p>Recursos y medios para la enseñanza y aprendizaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definición y conceptualización de los recursos y medios instruccionales. • Clasificación de los recursos y medios instruccionales. • Clasificación de los recursos y medios instruccionales según su uso en el proceso de enseñanza y aprendizaje. • Uso de los medios y recursos instruccionales. 	<p>32</p>
<p>VI</p> <p>La voz como medio y recurso para el proceso de enseñanza y aprendizaje.</p>	<p>Usos y procesos de la voz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Voz y su clasificación • La producción de la voz y el aparato vocal • La respiración • Los resonadores • Articulación, dicción e interpretación • El trabajo corporal • Miedo escénico • El habla. Usos de la voz • La narración • Leer y contar cuentos • La dramatización. 	<p>32</p>
<p>VII</p> <p>Herramientas de enseñanza y aprendizaje basadas en las nuevas tecnologías de información y comunicación.</p>	<p>Las nuevas TIC y su aplicación educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué son las nuevas tecnologías de información y comunicación? • Aplicación de las nuevas tecnologías de información y comunicación en la educación. • Herramientas sincrónicas: Definición, clasificación y usos didácticos. • Herramientas asíncronas: Definición, clasificación y usos didácticos. 	<p>40</p>

<p>VIII</p> <p>Metodología de Investigación Cualitativa</p>	<p>Etnografía</p> <p>Investigación acción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definición • Características • Tipos • Estructura de los proyectos • Metodología cuantitativa Vs metodología cualitativa. 	<p>32</p>
<p>IX</p> <p>Estrategias en Gerencia y Liderazgo Educativo</p>	<p>Gerencia Comunicacional y Liderazgo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Gerencia educativa • Gerencia y Comunicación • El Gerente como líder en los procesos educativos • Perfil del Gerente en Educación • La Supervisión como acompañamiento • El líder en el Sistema Educativo Bolivariano 	<p>32</p>
<p>X</p> <p>Legislación Educativa</p>	<p>Legislacion Educativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la República Bolivariana • Ley Orgánica de Educación • Ley de universidades • Ley de los Consejos Comunales • Reglamentos 	<p>16</p>

270 horas académicas

Otros talleres, cursos y diplomados en gerencia, desarrollo humano e investigación:

Diplomado en Epistemología y Filosofía de la Ciencia.

Taller de elaboración de Artículos Científicos y Libros Digitales

Taller sobre Uso de la Inteligencia Emocional para el mejoramiento de la Eficiencia Personal.

Taller de Desarrollo Personal Integral.

Taller de Motivación y Autoestima para el Éxito.

Taller de Motivación en el Trabajo.

Curso de Modelos de Liderazgo.

Curso de Atención de Calidad al Público.

Curso Comprensión e Intervención de Aspectos Psicológicos que afectan el Proceso Educativo aplicados al medio venezolano.

Taller de estrategias intra e interpersonales para mejorar el ejercicio profesional.

Curso investigación en las Ciencias Sociales y de la Educación.

Curso: Control de la Ansiedad y el Estrés.

Curso: Síndrome de Burnout o Ansiedad crónica con desgaste laboral.

Taller Relaciones Interpersonales y Autoconcepto.

Curso Subliminalidad en Mensajes Publicitarios.

Curso de Comunicación Eficaz bajo el modelo DEEC.

Taller de Desarrollo de Habilidades del Pensamiento (¿Como aprender a Pensar?)

Taller de Gerencia y Proyectos de Vida.

Taller de Liderazgo Transformacional.

Curso de Comunicación Asertiva.

Curso de Variables Psicológicas para el Mejoramiento de la Seguridad en el Trabajo.

Curso de Prevención de Accidentes Laborales Desde un enfoque psicosocial.

Curso: ¿Cómo resistir la adversidad?. Enfoque de la Resiliencia.

La gestión del tiempo

El estrés y el estrés laboral

La gestión personal del estrés

Los efectos del liderazgo en los colaboradores

El cambio y las personas

Gestionando el cambio personal

Liderazgo y Coaching

Liderazgo, motivación de colaboradores y delegación

Coaching

El concepto y el proceso del "coaching"

Los actores del "coaching": "coach" y "coachee"

El "coaching" como proceso de aprendizaje

El proceso de "coaching"

Competencias y habilidades del coach

Perfil y habilidades del "coach"

Las habilidades de comunicación y el "coach"

Herramientas para el "coach"

Trabajo en equipo

Desarrollo de equipos

Gestión de los equipos

Integración de equipos en las organizaciones

Resolución de conflictos

El conflicto en las relaciones interpersonales

La resolución de conflictos

Orientación al cliente

Entender al cliente

Calidad de servicio y fidelidad de clientes

La organización orientada al cliente

Negociación

Concepto y tipos de negociación

Visión global de la negociación

Técnicas de negociación

Gestor Eco-Recreativo

Recreación Sociocultural

Guía Recre - Turístico

Promotor Físico-Recreativo

Animación Recrepedagógica

FUNDACIÓN KOINONÍA



En la Comunidad del Conocimiento

Rif: J-407575716

www.fundacionkoinonia.com.ve

Presidente

Dr. Josía Isea

Vicepresidente

Dr. Julio Aldana

Tesorero

Psic. Nicolás Rodríguez. MSc.

fundakoinonia@gmail.com

presidencia@fundacionkoinonia.com.ve

04261761470

04246613626