



I. Municipalidad
de Quintero

EXENTO

DECRETO ALCALDICIO N° 000416

QUINTERO, 08 FEB. 2016

VISTOS:

1. La Invitación de Iter Chile para asistir al curso denominado “**Herramientas y Oratoria para un Liderazgo Efectivo**”, a realizarse desde el 15 al 19 de febrero de 2016 en la ciudad de Valdivia.
2. El acuerdo adoptado en la Sesión Ordinaria de Concejo N° 112 de fecha 06.01.2016.
3. El Programa General del citado curso.
4. Las atribuciones que confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

DECRETO

AUTORICÉSE el cometido del Concejal Sr. Felipe Vergara Lucero para asistir al curso denominado “**Herramientas y Oratoria para un Liderazgo Efectivo**”, a realizarse desde el 15 al 19 de febrero de 2016 en la ciudad de Valdivia.

FACULTESE a la Dirección de Finanzas a cancelar lo siguiente

- Pasajes Vía Aérea Santiago – Valdivia - Santiago.
- Inscripción de \$ 355.000.- (trescientos cincuenta y cinco mil pesos), cuyo cheque deberá extenderse a nombre de **ITER CHILE R.U.T.: 76.156.599 - 0** y depositarse en la cuenta corriente N° 240-13755-08 del Banco de Chile antes del 15.02.2016.
- 4 viáticos con pernoctar para los días 15, 16, 17 y 18 de febrero de 2016.
- 1 viático simple para el día 19 de febrero de 2016.
- Fondo a Rendir de \$ 100.000.- (cien mil pesos) para el citado Concejal, para gastos de traslados internos en pueda incurrir; los que deberán rendir en forma detallada y documentada.

Anótese, comuníquese, cúmplase y archívese.



YESMINA GUERRA SANTIBAÑEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



RUBEN GUTIERREZ CABRERA
ALCALDE (S)

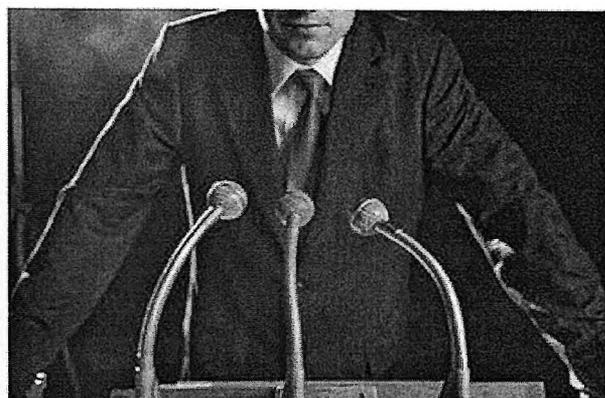
Distribución

- 01.- Alcaldía
 - 02.- Administración Municipal
 - 03.- Secretaría Municipal
 - 04.- Dirección de Control
 - 05.- Dpto. Finanzas
 - 06.- Interesados (1)
 - 07.- Archivo Of Concejales
- RGC/YGS/amm

PROGRAMA
FORMACION
NACIONAL



Herramientas y Oratoria para un Liderazgo Efectivo



VALDIVIA
15 al 19 de Febrero de 2016



+56961400062



(45) 2322323 - 2322324



contacto@iter.cl

PROGRAMA DE FORMACIÓN NACIONAL

“ HERRAMIENTAS DE ORATORIA PARA UN LIDERAZGO EFECTIVO ”

Pucón, desde el 25 al 29 de Enero de 2016

Valdivia, desde el 15 al 19 de Febrero de 2016

OBIETIVOS ESPECÍFICOS:

- Propiciar mejoras en las habilidades de comunicación interpersonal
- Identificar fortalezas y debilidades comunicativas de los/as participantes
- Entregar herramientas para potenciar el uso de la comunicación estratégica ante el público y los medios
- Reconocer los hitos que hacen a un orador (a) atractivo (a) respecto de otro (a)
- Identificar técnicas para el correcto desempeño de habla en público desplazamientos escénicos de oratoria

DIRIGIDO A:

- Alcaldes y Alcaldesas
- Concejales y Concejales
- Jefes de Gabinete
- Asesores Comunicacionales
- Relacionadores Públicos
- Secretarios Municipales y otros profesionales vinculados a las temáticas.

METODOLOGÍA:

Todas las actividades tienen un enfoque práctico, por lo tanto son presenciales, con miras a integrar en el trabajo del participante, las dimensiones verbal y no verbal de la comunicación con enfoque asertivo.

Los participantes aprenderán y aplicarán estrategias y técnicas para la comunicación asertiva escucha activa, ejercitando diversas **Herramientas y Oratoria para un Liderazgo Efectivo** intencionado en el taller presentaciones, orales a partir de un propósito claro de acuerdo al contexto de la audiencia. El entrenamiento permite generar una aplicación práctica de los contenidos por medio del análisis consciente de las actuales áreas de mejora, programando conductas de éxito a través de los diversos recursos metodológicos, los cuales son lúdicos y de alto impacto para el cambio actitudinal. La metodología participativa, de aprender haciendo, permite extraer el aprendizaje desde la vivencia, generando un cambio de actitud, cohesión grupal y motivación.

Actividades:

- Dinámicas y ejercicios orientados a reconocer la importancia de lo no verbal en la comunicación (contacto visual, desplazamiento, gestualidad).
- Exposiciones
- Pruebas flash. Tareas creativas desafiantes
- El karaoke
- Caminata desde las diferentes disposiciones corporales.
- Observación Videos con modelamientos.
- Ensayos individuales
- Ensayos en grupos pequeños
- Ensayos con el grupo completo
- Ejercicios de la Auto Observación
- Ejercicios de comunicación efectiva

CONTENIDOS:

MÓDULO I: “ LIDERAZGO EFECTIVO”

- 1.1 Conceptualización de Liderazgo v/s Liderazgo para el siglo XXI
- 1.2 Atributos del cargo
- 1.3 Liderazgo y efectividad
- 1.4 Ser Líder
- 1.5 Características del Líder:
 - Actitud personal, autoestima y confianza en recursos personales
 - Motivación
 - Visión y Misión
 - Autodiagnóstico

MODULO II: “ORATORIA”

- 2.1 Qué debemos entender por Oratoria
- 2.2 Quién es buen orador
- 2.3 Requisitos para aprender oratoria, Habilidades para hablar en público con la finalidad de persuadir o conmover el auditorio
- 2.4 Actitud en Público
- 2.5 Recursos del buen orador

MÓDULO III: “ FORMALIDADES Y SEGURIDAD EN LA ORATORIA”

- 3.1 El proceso de Respiración y el Orador
- 3.2 Preguntas que resuelven el orden de los contenidos
- 3.3 Ejercicio práctico de vocabulario
- 3.4 Técnicas de relajación pasiva y activa
- 3.5 Tipos de discursos y sus diferentes objetivos

MÓDULO IV: “ COMUNICACIÓN EFECTIVA”

- 4.1 Comunicación y Comportamiento
- 4.2 Estilos de comunicación
- 4.3 Escucha Activa, respeto y concreción: Imprescindible en las Relaciones en múltiples dimensiones
- 4.4 Comunicación verbal y no verbal
- 4.5 Barreras de la comunicación
- 4.6 Comunicación y compromiso
- 4.7 Conversaciones para la acción
- 4.8 Empatía
- 4.9 Comunicación Asertiva
- 5.0.8 Resolución de conflictos
- 5.1 Técnicas de Feed- back

PROGRAMA:

Día 1:

16:00 a 17:30 Hrs.: Acreditaciones y entrega de Material

Día 2:

9:00 a 14:00 Hrs: Módulo I “ LIDERAZGO EFECTIVO”

Día 3:

9:00 a 14:00 Hrs.: Módulo II “ ORATORIA”

Día 4:

9:00 a 14:00 Hrs: Módulo III “Formalidades y Seguridad en la Oratoria”

Día 5 :

9:00 a 14:00 Hrs.:Módulo IV “ Comunicación Efectiva”

“Se incluye durante las Jornadas la entrega de Coffee Breaks y Refrigerios, Hidratación y Caramelos.

COSTOS DE PARTICIPACION:

Cada participante deberá pagar por concepto de inscripción la suma de \$355.000 que comprende la entrega de los siguientes productos y servicios:

1. Participación en Curso
2. Pendrive con material digitalizado de trabajo.
3. Bolso y materiales de trabajo
4. Refrigerios/Coffee break
5. Certificación
6. Suscripción IMunicipium

| |
|--|
| Importante: ITER, se reserva el derecho de suspender el Curso de no contar con el número de 10 personas para su ejecución.- |
|--|