

## **GOBIERNO DE CÓRDOBA**



*Secretaría General de la Gobernación*

### **ANEXO I**

#### **Curso Virtual**

#### **“ACTUALIZACIÓN PARA PERSONAS CON FUNCIONES DE CONDUCCIÓN – Edición 2024”**

### **OBJETIVOS**

#### *Generales*

- Promover la formación y actualización permanente del personal con funciones de conducción, a través de la adquisición de conocimientos sobre herramientas, metodologías y estrategias que contribuyan a la toma de decisiones directivas, la mejora de los procesos, la organización del trabajo y la gestión de personas.

#### *Específicos*

- Brindar herramientas para el abordaje de los conflictos en el ámbito laboral de un modo colaborativo.
- Fomentar el uso de indicadores y otras herramientas dinámicas, para el seguimiento y evaluación de las políticas, así como la toma de decisiones.
- Promover y facilitar la customización de los e-trámites.

### **DESTINATARIOS**

Personal con funciones de conducción de la Administración Pública Provincial.

### **MODALIDAD**

Virtual mediante la utilización del Campus Virtual Empleados del Gobierno de la Provincia de Córdoba.

### **EJES TEMÁTICOS**

#### **I. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS: HERRAMIENTAS EN EL ÁMBITO LABORAL**

- Tema 1: Conflicto y Resolución Pacífica de los conflictos
- Tema 2: Los procesos de mediación, arbitraje y la conciliación.
- Tema 3: Herramientas: comunicación asertiva, escucha activa, pregunta, reconocimiento de las emociones, creatividad

## **GOBIERNO DE CÓRDOBA**



### **Secretaría General de la Gobernación**

## **II. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE INICIATIVAS PÚBLICAS**

- Tema 1: Diferencia conceptual y operativa entre Seguimiento y Evaluación
- Tema 2: Tipos y construcción de Indicadores de seguimiento (KPI) – Matriz de indicadores
- Tema 3: Evaluación de iniciativas públicas – análisis, sistematización e informes evaluativos

## **III. E-TRÁMITE**

- Tema 1: El trámite digital y la creación de valor público.
- Tema 2: Cómo diseñar y customizar trámites digitales

## **EXAMEN**

Para aprobar la capacitación deberá cumplimentar con los exámenes de cada módulo y el examen final con una nota de 7 puntos o más.

## **DURACIÓN**

Equivale a 20 horas reloj.

## **CONDICIONES DE APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

Con la aprobación en tiempo y forma de todos los exámenes se expedirá certificación de la Dirección de Jurisdicción de Desarrollo de Talento Humano, Secretaría de Capital Humano, Secretaría General de la Gobernación.

## **ENTREGA DE CERTIFICADOS**

El certificado se encontrará disponible en la Plataforma Empleado Digital, menú “Consulta/Formación-Certificado” opción “Descargar Certificados”, en un plazo de hasta 15 días hábiles desde la fecha de finalización del Curso.

## **INSCRIPCIÓN Y CRONOGRAMA**

Se dispondrá la realización de una edición por mes, a partir de octubre de 2023 y durante el periodo calificadorio septiembre 2023 / agosto 2024 -con excepción del mes de enero de 2024.

La inscripción se realiza por la Plataforma Empleado Digital, menú “Autogestión” opción “Inscripción a Capacitación”. Estará disponible a partir de los días 20 de cada mes, comenzando en septiembre 2023.