



PRESENTACIÓN

El Programa BiblioRedes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, ha desarrollado desde su inicio diversos Cursos en modalidad presencial, de manera de acercar a los y las usuarios/as las nuevas tecnologías y diferentes competencias y habilidades y de esta manera apoyar la superación de la brecha tecnológica.

En este contexto, se consideró la necesidad de hacerse cargo de nuevas brechas surgidas en materias tecnológicas y por esta razón desde hace algunos años se ha desarrollado una plataforma e-learning que permite la formación/capacitación de nuestros/as usuarios/as en diferentes temáticas de interés.

En la actualidad contamos con una plataformas E-learning, que desarrollan capacitaciones en diferentes áreas del conocimiento.

Esta plataforma, construida sobre Moodle, desarrolla contenidos en tres áreas:

- Formación para el Trabajo
- Idiomas
- Cultura

A lo largo de sus casi 10 años de funcionamiento ha capacitado a más de 60.000 usuarios y usuarias, con Cursos desarrollados con metodología de formación a distancia, contenidos de excelencia y acompañamiento tutorial.

Los Cursos se ejecutan 4 veces en el año, y son certificados por BiblioRedes, que se ha posicionado como entidad formadora de calidad.

En relación a los contenidos, estos son elegidos según necesidades detectadas o solicitudes de instituciones, y desarrollados por empresas que cumplen con los estándares definidos por el Programa para formación e-learning.

Cada año, nos programamos para desarrollar de a lo menos 2 nuevos Cursos para fortalecer nuestra malla de formación. Los y las invitamos a conocer nuestra oferta formativa e inscribirse en los Cursos de su interés.

Programa Biblioredes

Curso:

HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN EQUIPO.

40 Horas.

Objetivo:

Este curso está orientado a que la comunidad, en general, cuente con herramientas que fortalezcan su capacidad para trabajar con otros en cualquier ámbito de su accionar. Sin duda, el desarrollo de las capacidades de los integrantes de un equipo de trabajo, orientadas a dar lo mejor de cada uno, tendrá una alta probabilidad en la consecución de sus objetivos.

Contenidos:

1. El trabajo en equipo en la organización.
2. Habilidades interpersonales del equipo de trabajo.
3. Manejo de conflictos en los equipos de trabajo.
4. Cómo gestionar el tiempo de manera más eficiente.
5. Aplicación de técnicas de trabajo en equipo.

Dirigido a:
Todo público.

Modalidad:
Online

- Fecha de Inicio: 28 de septiembre de 2020
- Fecha de Término: 25 de octubre de 2020

Curso:

COMUNICACIÓN EFECTIVA

24 Horas.

Objetivo:

Comprender las dificultades de la comunicación y la necesidad de entrenar la habilidad además de entender los diferentes tipos de lenguajes y la importancia de su coherencia para una comunicación efectiva apoyándose en la argumentación y persuasión frente a la amenaza y manipulación.

Contenidos:

1. El poder del lenguaje.
2. La buena comunicación.
3. La comunicación en un equipo de trabajo.
4. Conversaciones difíciles.

Dirigido a:

Todo público.

Modalidad:

Online

- Fecha de Inicio: 28 de septiembre de 2020
- Fecha de Término: 25 de octubre de 2020

Curso:

DIPLOMADO “PROMOCIÓN DE UNA CONVIVENCIA LIBRE DE VIOLENCIA (FAMILIA-TRABAJO- ESCUELA)

100 Horas.

Objetivo:

Reconocer acciones de violencia de género en el trabajo, la escuela y la familia a través del análisis de prácticas cotidianas para la generación de una cultura del buen trato.

Contenidos:

1. Puesta en común de conceptos básicos y términos sobre violencia basada en perspectiva de género y generaciones.
2. Hostigamiento en el lugar de trabajo: acoso moral-acoso sexual.
3. Violencia en colegios.
4. Distintas formas de maltrato y abuso en el ámbito familiar y sus consecuencias sobre víctimas.
5. Propuesta de acción para la prevención de la violencia.

Dirigido a:

Todo público.

Modalidad:

Online

- Fecha de Inicio: 28 de septiembre de 2020
- Fecha de Término: 8 de noviembre de 2020

Curso:

INGLÉS BÁSICO

24 Horas.

Objetivo:

Desarrollar competencias básicas del idioma inglés, correspondientes al nivel A1 del Marco común europeo de referencia para lenguas.

Contenidos:

Unidad 1: Pronombres personales y demostrativos, artículos definidos e indefinidos, verbo to be, verbos regulares e irregulares, números, formas, colores,

Unidad 2: La casa, la familia, partes del cuerpo y vestimenta, profesiones, plurales, adjetivos, descripción personal.

Unidad 3: Preposiciones, adverbios, expresiones típicas, fecha y hora, actividades diarias y rutina, la ciudad, direcciones.

Dirigido a:

Todo público.

Modalidad:

Online

- Fecha de Inicio: 28 de septiembre de 2020
- Fecha de Término: 18 de octubre de 2020

Curso:

INGLÉS INTERMEDIO

24 Horas.

Objetivo:

Desarrollar competencias pre-intermedias e intermedias del idioma inglés, correspondientes al nivel A2 y B1 del Marco común europeo de referencia para lenguas.

Contenidos:

Unidad 1: Presente continuo, imperativo, adverbios, verbos modales, gerundio. Unidad 2: Pasado simple, used to, presente perfecto, presente perfecto continuo, "already/yet/just, ever/never", pronombres indefinidos, relativos y reflexivos.

Unidad 3: Futuro simple, "will be able", futuro continuo, condicional, contables e incontables, "questions tags", etc.

Dirigido a:

Todo público.

Modalidad:

Online

- Fecha de Inicio: 28 de septiembre de 2020
- Fecha de Término: 18 de octubre de 2020

Curso:

HERRAMIENTA EXCEL 2010

30 Horas.

Objetivo:

Desarrollar habilidades en los y las participantes en el uso de la herramienta Excel 2010, aplicadas en su contexto profesional y laboral.

Contenidos Módulo 1:

1. Creación y uso de una plantilla electrónica u hoja de cálculo
2. Fórmulas y funciones
3. Bases de datos y gráficos

Contenidos Módulo 2:

1. Datos y filtros.
2. Tablas y gráficos dinámicos.

Dirigido a:

Todo público.

Modalidad:

Online

- Fecha de Inicio: 28 de septiembre de 2020
- Fecha de Término: 18 de octubre de 2020

Curso:

INTRODUCCIÓN A LA LENGUA DE SEÑAS

30 Horas.

Objetivo:

Conocer y entender la lengua de señas es fundamental para la inclusión. Las personas con algún tipo de discapacidad auditiva muchas veces no logran acceder a información básica en su diario vivir, ya que la sociedad no está preparada para comunicarse con ellos y ellas. Es por eso que esperamos que estos módulos básicos sean de ayuda para conocer la lengua que se utiliza en Chile y poder llevarlo a práctica.

Contenidos:

1. Abecedario en lengua de señas.
2. Saludos.
3. Información personal.
4. Resolviendo dudas.
5. Frases cotidianas.
6. Celebraciones.
7. Hora de comer.
8. Estados de ánimo y salud.
9. Tiempo libre.
10. Familia, amistad y sentimientos.
11. Vacaciones/ descanso.

Dirigido a:

Todo público.

Modalidad:

Online

- Fecha de Inicio: 28 de septiembre de 2020
- Fecha de Término: 18 de octubre de 2020

Curso:

HERRAMIENTA WORD 2010

30 Horas.

Objetivo:

Desarrollar habilidades en los y las participantes en el uso de la herramienta Word 2010, aplicadas en su contexto profesional y laboral.

Contenidos:

1. Creación y edición de documentos.
2. Uso de elementos gráficos en un documento de texto.
3. Uso de formato y configuración especial.
4. Corrección y cambios.
5. Uso de plantillas.
6. Uso de la función combinación de correspondencia.

Dirigido a:

Todo público.

Modalidad:

Online

- Fecha de Inicio: 28 de septiembre de 2020
- Fecha de Término: 18 de octubre de 2020

Curso:

HERRAMIENTA EXCEL NIVEL INTERMEDIO

40 Horas.

Objetivo:

El curso Excel Intermedio está dirigido a todos los trabajadores de la organización o empresa, personal de cualquier nivel o categoría, bien sean personal administrativo, técnico, operativo o gerencial; siempre que tengan aprobado el nivel básico de Excel.

Este curso le brindará herramientas al participante en el uso de Microsoft Excel nivel Intermedio. Excel es un software que permite gestionar y automatizar tareas de naturaleza matemática, financiera y estadística, permitiendo en nivel intermedio, el análisis de datos y la automatización de tareas.

Contenidos:

1. Manejo de celdas.
 - Rangos, condiciones y reglas.
 - Protección y ocultamientos de datos.
2. Funciones y fórmulas avanzadas.
3. Manejo y representación de datos.
 - Tablas y gráficos dinámicos.
 - Base de datos, autofiltros y filtro avanzado.
4. Análisis de datos y automatización de tareas.
 - Macros.
 - Análisis de datos y administración de escenarios.

Dirigido a:

Todo público.

Modalidad:

Online

- Fecha de Inicio: 28 de septiembre de 2020
- Fecha de Término: 1 de noviembre de 2020



Curso:

DIPLOMADO EN LIDERAZGO SOCIAL

70 Horas.

Objetivo:

Identificar y desarrollar las habilidades necesarias para formar un liderazgo con la capacidad de expresar necesidades, derechos e intereses de manera apropiada respetando los espacios de otros.

Contenidos:

1. Liderazgo transformacional.
2. Comunicación.
3. Asertividad.
4. Planificación.
5. Derechos ciudadanos.
6. Desarrollo de proyectos.

Dirigido a:

Todo público.

Modalidad:

Online

- Fecha de Inicio: 28 de septiembre de 2020
- Fecha de Término: 8 de noviembre de 2020

