



Características

- Extensión: 1 hora
- Interacción: 50%
- Animación: estándar
- Locución profesional: sí – español neutro
- Enfoque instruccional: tipo casuística
- Contenido a cargo de especialistas reconocidos
- Instalación y configuración en LMS

CATÁLOGO DE CONTENIDOS

CATEGORÍA 1	Habilidades Blandas, Cultura organizacional, Contabilidad, Finanzas, Ventas
CATEGORÍA 2	Seguridad y Salud Ocupacional
CATEGORÍA 3	Cumplimiento

Demo: <https://magiogroup.com/demos/multimedia-interactivo/>

HABILIDADES BLANDAS		
CURSO VIRTUAL	LOGRO DE APRENDIZAJE	TEMARIO
Técnicas para mejorar la comunicación.	Identificar las características de la comunicación asertiva y aplicar técnicas para aclarar información.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dinámica de la comunicación. 2. Los estilos de comunicación. 3. La comunicación asertiva. 4. Técnicas para aclarar la información.
Determinación de metas.	Diferenciar los pasos para poder alcanzar tus metas y aplicarlos en tu quehacer diario.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sueños y metas 2. Metas SMART 3. Acciones y metas intermedias 4. Conclusiones
Coaching y liderazgo.	Diferenciar los conceptos de liderazgo y coaching y aplicarlos en tus actividades diarias.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Objetivos de un líder 1.2 Valores de un líder 2. Coaching: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Beneficios del coaching 2.2 Funciones del coach 2.3 Competencias del coach 3. Conclusiones
Estímulos en la conducta humana.	Identificar los estímulos y su impacto en la conducta de las personas, diferenciando entre reforzamiento positivo y consecuencias para el logro de resultados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Antecedentes: El conductismo 2. Estímulos - definición 3. Reforzamiento positivo 4. Consecuencias o resultados negativos 5. Conclusiones
Naturaleza del coaching.	Diferenciar los tipos de coaching con la finalidad de poder aplicarlos en tus labores cotidianas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos de coaching: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Según su área de trabajo 1.2 Según su metodología 2. Conclusiones

Habilidades de dirección y liderazgo.	Diferenciar el tipo de liderazgo transformacional y situacional y poner en práctica cada uno de ellos en tus actividades cotidianas.	<ol style="list-style-type: none"> Liderazgo transformacional <ol style="list-style-type: none"> Características Las 4 dimensiones Liderazgo situacional <ol style="list-style-type: none"> Principios Conclusiones
Lenguaje de los equipos.	Lograr una buena comunicación con tus compañeros de labores, mediante el uso de estrategias relacionadas al liderazgo y dirección.	<ol style="list-style-type: none"> Dinámica de la comunicación Pensamiento externalista e internalista Dirección en la comunicación Estrategias para comunicar Condiciones básicas para el diálogo Conclusiones
Herramientas de coaching para alcanzar metas.	Identificar los tipos de bloqueos y temores de una persona frente a una meta, y las herramientas del coaching para movilizarlos.	<ol style="list-style-type: none"> Los tipos de obstáculos en el camino hacia una meta Herramientas del coaching para movilizar bloqueos y temores
Herramientas del coaching.	Diferenciar los tipos de herramientas del coaching que empleamos en la empresa con la finalidad de aplicarlos en tus actividades diarias.	<ol style="list-style-type: none"> Definición de coaching Aplicación <ol style="list-style-type: none"> Personal Organizacional Postulados filosóficos Herramientas del coaching <ol style="list-style-type: none"> La tercera dimensión Línea del tiempo Preguntas de poder Calidad Total
Motivación y su dinámica en la conducta humana.	Al finalizar este curso estarás en la capacidad de diferenciar los tipos de estímulos que conllevan a que una persona se encuentre motivada a realizar una actividad específica.	<ol style="list-style-type: none"> Definición Tipos de estímulos Tipos de motivación <ol style="list-style-type: none"> Afiliación Poder Logro Conclusión
Comunicación asertiva	Sensibilizar al participante sobre la importancia de desarrollar actitudes de apertura, empatía y asertividad en el proceso de comunicación, con miras a que valoren su beneficio y fortalezcan de manera autónoma sus competencias comunicativas.	<ol style="list-style-type: none"> Tipos de comunicación <ul style="list-style-type: none"> Comunicación pasiva Comunicación agresiva Comunicación asertiva Primero lo primero <ul style="list-style-type: none"> Qué comunicar A quién comunicar Identificando a la audiencia De qué manera decirlo Sabías que... <ul style="list-style-type: none"> 10% comunicación verbal 90% comunicación no verbal + la manera cómo lo decimos ¿Cómo mejorar nuestra comunicación no verbal? <ul style="list-style-type: none"> Mecanismos de la comunicación no verbal Rapport · Calibración · Espejeo ¿Qué escuchamos? Niveles de escucha La empatía · Qué es · Conociendo la matriz de empatía · Ejemplo
Desarrollo de Habilidades	Conocer qué son las habilidades blandas y cómo desarrollarlas a través de técnicas como el modelo grow.	<ol style="list-style-type: none"> ¿Qué son las habilidades? El triángulo de las competencias Habilidades demandadas en la actualidad ¿Se nace con habilidades blandas? Modelo Grow
Inteligencia y Gestión emocional	Identificar qué son las emociones, la manera en que impactan en nuestras vidas y cómo gestionarlas correctamente.	<ol style="list-style-type: none"> ¿Qué es una emoción? Flujo que sigue una emoción Cómo funciona nuestro cerebro Teorías de las emociones Inteligencia emocional <ul style="list-style-type: none"> Autoconciencia Habilidades sociales Empatía Autorregulación Motivación Empatía

CURSO VIRTUAL	LOGRO DE APRENDIZAJE	TEMARIO
Rotación de inventarios.	Cuantificar la rotación de inventarios, explicando las razones de una alta o baja rotación a partir del tipo de empresa y productos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuantificación de la rotación de inventario 2. Suposición FIFO 3. Métrica de rendimiento <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Baja rotación de inventario 3.2 Alta rotación de inventario 4. Variación de industria en industria 5. Límites de rotación como indicador estadístico 6. ¿Cómo mejorar la rotación del inventario? 7. Conclusiones
Términos y cuantificadores de porcentajes.	Cuantificar porcentajes a través de diversos métodos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Porcentaje, crecimiento y decrecimiento – Definiciones 2. Métodos de cuantificación: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Regla de tres 2.2 Fracción 2.3 Valor unitario 2.4 Aumentos y disminución de porcentajes 2.5 Aumentos y disminución consecutivos 3. Conclusiones
Introducción a la contabilidad.	Comprender los conceptos básicos de la contabilidad, y la relación de sus elementos en la ecuación fundamental del patrimonio.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto de Contabilidad 2. Masas patrimoniales <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Los Activos 2.2 Los Pasivos 2.3 El neto 3. Ecuación fundamental del patrimonio 4. Libro Diario y libro Mayor
Cuantificación de variables.	Cuantificar las variables partiendo de los análisis de tipo vertical y horizontal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis vertical <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Procedimiento de porcentajes integrales 1.2 Procedimiento de razones simples 2. Análisis Horizontal
Interés simple y compuesto.	Calcular valores relacionados a intereses simples y compuestos partiendo de los períodos de tiempo utilizados.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indicadores de Actividad 2. Interés Simple 3. Interés Compuesto <ul style="list-style-type: none"> o Período de capitalización o Fórmula o Valor actual o Valor actual de deuda que devenga interés
Indicadores financieros (I, II Y III).	Comprender las funciones principales de los indicadores financieros y la forma en que estos facilitan el análisis detallado de la situación financiera de la empresa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Índices financieros <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Concepto 1.2 Interpretación de las razones financiera 1.3 Clasificación de los índices razones financieras <ul style="list-style-type: none"> o Razones de liquidez o Razón corriente o Prueba ácida 2. Indicadores de Actividad <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Número de días Cartera a mano 2.2 Rotación de Cartera 2.3 Número de días de inventario a mano 2.4 Rotación de Inventarios. 2.5 Ciclo Operacional 2.6 Rotación de activos operacionales 2.7 Rotación de Activos fijos 2.8 Rotación de Activo Total 3. Indicadores de Endeudamiento <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Endeudamiento sobre activos totales 3.2 Endeudamiento de Aplacamiento 4. Indicadores de Rentabilidad <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Rentabilidad del Patrimonio 4.2 Rentabilidad Capital de Pago 4.3 Margen Bruto 4.4 Gastos de Administración y ventas a ventas 4.5 Margen Operacional de objetividad
Inventario.	Explicar los factores que se tienen en cuenta en un sistema de control de	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inventario 2. Medidas de efectividad

	inventarios y los errores que se pueden presentar, analizando sus consecuencias.	3. Quiebres de inventario: origen y efectos 4. Planificación del nivel de QI 5. Conclusiones
Análisis numérico.	Diferenciar a las distintas medidas de localización y explicar el proceso de cuantificación de precios.	1. Media Aritmética 2. Mediana 3. Moda 4. Rango 5. Cuantificación de precio neto: precio de tarifa y precio de factura 6. Conclusiones

CULTURA ORGANIZACIONAL		
CURSO VIRTUAL	LOGRO DE APRENDIZAJE	TEMARIO
Promoción de Cargos.	Conocer el procedimiento que se sigue con respecto a la promoción de cargos, así como las ventajas y desventajas de este proceso.	1. Definición de promoción de cargos 2. Métodos utilizados 3. Ventajas y desventajas 4. Conclusiones
Planificación de reuniones efectivas.	Identificar las características de las reuniones efectivas, proponiendo técnicas para mejorar el desarrollo de estas.	1. Fases de una reunión efectiva 2. Técnicas para presentar información 3. Técnicas para generar ideas y resolver problemas en grupo 4. Conclusiones
Vinculación entre las áreas de una organización.	Identificar los factores para realizar un buen trabajo en equipo, valorando la comunicación efectiva entre sus áreas.	1. Relación entre las áreas de una organización 2. La comunicación en una organización 3. Factores importantes para el trabajo en equipo 4. Conclusiones
Estímulos y consecuencias en las organizaciones.	Identificar los estímulos y su impacto en la conducta de las personas, diferenciando entre reforzamiento positivo y consecuencias para el logro de resultados.	1. Antecedentes: El conductismo 2. Estímulos – definición 3. Reforzamiento positivo 4. Consecuencias o resultados negativos 5. Conclusiones
Conocimiento del equipo.	Manejar algunas situaciones complejas que se presenten dentro del equipo de trabajo que tengas a tu cargo como líder de grupo.	1. Requisitos de un líder 2. Estímulos y consecuencias 3. Desacuerdos y conflictos 4. Conclusiones
Sistema de gestión integrado.	Reconocer cuáles son las políticas de calidad, de medio ambiente y de seguridad y salud en el trabajo que sigue la organización como parte de su sistema de gestión integrado.	1. Qué es un sistema de gestión integrado 2. Generalidades del sistema de gestión integrado 3. Objetivos del sistema de gestión integrado 4. Políticas de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional. 5. Cómo implementar las políticas de la organización 6. Conclusiones
Planificación de reuniones efectivas	Identificar las características de las reuniones efectivas, proponiendo técnicas para mejorar el desarrollo de estas.	1. Fases de una reunión efectiva 2. Técnicas para presentar información 3. Técnicas para generar ideas y resolver problemas en grupo 4. Conclusiones
Planes de contingencia.	Identificar cómo se elabora un plan de contingencia, sus fines y características dependiendo de su aplicación.	1. Plan de contingencia – definición 2. Características de los planes de contingencia de acuerdo con su aplicación. 3. Conclusiones

FORMACIÓN EN VENTAS

NOMBRE CURSO	LOGRO DE APRENDIZAJE	TEMARIO
La prospección	Reconocer la importancia de la prospección de los clientes y qué técnicas utilizar para prospectar a un mayor número de clientes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es la prospección? 2. Características de la prospección. 3. Métodos y herramientas para prospectar. 4. La venta cruzada: <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Técnicas de venta cruzada. 4.2 Beneficios de la venta cruzada. 5. Conclusiones.
Los 5 pasos de la venta	Desarrollar la capacidad de implementar los cinco pasos que se deben seguir para llevar a cabo una venta.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los cinco pasos de una venta: <ol style="list-style-type: none"> 1º. Diálogo 2º. Inventario 3º. Mercadeo 4º. Venta 5º. Cierre 2. Importancia de los cinco pasos de la venta. 3. Conclusiones.
Asesor de ventas junior	Desarrollar la capacidad de alcanzar las ventas por medio de una óptima gestión de clientes, otorgando un excelente servicio a través de la asesoría integral a los clientes y basada en los principios de marketing.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesor de ventas junior. 2. Rutina del asesor de ventas. 3. Orientación a resultados. 4. Orientación al cliente. 5. Conclusiones.
Ciclo de ventas 1	Desarrollar la capacidad de poner en práctica las tres primeras etapas del ciclo de venta que se debe seguir como asesor de ventas, con la finalidad de que la venta resulte exitosa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciclo de venta: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Las bases de datos. 1.2 La prospectación. 1.3 La visita: Los canales de percepción y la técnica RAPPORT. 2. Conclusiones.
Ciclo de ventas 2	Desarrollar la capacidad de poner en práctica el análisis de necesidades, que forma parte de una de las etapas del ciclo de una venta.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El análisis de necesidades: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 La entrevista. 1.2 La presentación inicial. 2. Conclusiones.
Volumen de ventas 1	Reconocer las partes del presupuesto total de ventas y su importancia para la elaboración de un plan de ventas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué refleja el volumen de ventas? 2. Definición y partes del presupuesto total de ventas: Pronóstico de ventas. 3. Conclusiones.
Volumen de ventas 2	Explicar la proyección de la demanda, sus pasos e importancia en las ventas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasos de la proyección de la demanda: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Recolección de Datos e información. 1.2 Análisis de los datos recolectados. 1.3 Utilización de los métodos para proyectar la demanda. 2. Conclusiones.
Volumen de ventas 3	Reconocer los distintos métodos que permiten cuantificar los volúmenes de ventas como asesor de ventas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuantificación de volúmenes de ventas: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Métodos estadísticos. 1.2 Métodos no estadísticos. 1.3 Métodos de propósito específico. 1.4 Combinación de métodos. 1.5 Lineal, distribución comercial. 1.6 Relación entre el lineal y las ventas. 2. Conclusiones.
Porcentajes aplicados a las ventas	Analizar la estrategia de distribución como pilar fundamental del marketing, a través de técnicas numéricas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distribución Numérica y Ponderada. 2. Oportunidades en distribución: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Oportunidad de distribución ponderada. 3. Monitoreo de distribución: <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Diferencias de porcentajes. 3.2 Partiendo de la base de puntos de venta. 4. Conclusiones.
Porcentajes en exhibición de puntos de venta	Comprender la importancia de los niveles de inventario en los puntos de venta, así como de identificar el producto cuando se encuentra en agotado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en inventario. 2. Incremento en exhibición. 3. Distribución de agotados. 4. Conclusiones.
Márgenes aplicados en el punto de venta	Desarrollar la capacidad de cuantificar los márgenes según el tipo de mercadeo, así	<ol style="list-style-type: none"> 1. Márgenes, términos generales: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Cuantificación de márgenes, margen bruto manufactureras.

	como también el punto de equilibrio de las ventas.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Margen bruto según tipo de iniciativa de mercadeo o comercial: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Cuantificación de márgenes, el punto de equilibrio. 3. Conclusiones.
Márgenes de precio	Desarrollar la capacidad de cuantificar el precio neto, así como también de calcular el diferencial del mismo y el precio en canales.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuantificación de precio neto: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Descuentos. 1.2 Casos prácticos: Diferencial precio vs. competencia. 2 Diferencial de precio en canales. 3 Conclusiones.
Modelo de análisis y control de datos o la técnica del embudo	Desarrollar la capacidad de poner en práctica y conocer la estrategia del embudo y sus distintos tipos, los que te ayudarán a llevar a cabo una venta exitosa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El embudo: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Agenda de registro diario. 1.2 El embudo completo. 1.3 El embudo del supervisor. 1.4 El embudo histórico. 2 Conclusiones.
Cierre, recaudo y servicio postventa	Desarrollar la capacidad de reconocer una objeción de compra, así como conocer las funciones en la etapa de recaudo y post venta.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cierre: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Cómo desvanecer las objeciones. 1.2 Normas de actitud ante las objeciones. 1.3 Técnicas específicas para desvanecer objeciones. 2. Recaudo. 3. Post Venta. 4. Conclusiones.

EDUCACION FINANCIERA		
Curso virtual	Logro de aprendizaje	Temario
Sistema financiero	Distinguir e identificar las principales características y necesidades que cubren las entidades financieras formales (bancarias y no bancarias) y no formales.	<ul style="list-style-type: none"> • Intermediación financiera – regulación y supervisión • Entidades Financieras • Modalidades de informalidad financiera
Derechos y deberes del consumidor financiero	Identificar las principales características de los productos financieros más usados (características y riesgos) y las consideraciones a tener en cuenta antes de adquirirlos.	<ul style="list-style-type: none"> • Productos financieros • Servicios y riesgos asociados
Ahorro Previsional	Comprender la importancia de ahorrar para el futuro y/o aportar a un sistema de pensiones para cubrir sus gastos de la vejez y reconoce los riesgos de no hacerlo. (objetivo principal del curso)	<ul style="list-style-type: none"> • Importancia del ahorro para la vejez (fundamentos del ahorro obligatorio: menos productividad en la vejez y miopía) • Diferencias entre los sistemas previsionales • Importancia de los multifondos
Importancia de la cultura del seguro	Identificar los riesgos que afronta en su vida cotidiana y el impacto que tienen sobre su economía familiar.	<ul style="list-style-type: none"> • Riesgos – definición y riesgos que afronta una persona • El seguro como medio para reducir riesgos. • Conceptos generales (seguro, prima, cobertura y exclusiones) • Tipos de seguros (de vida, accidentes, vehicular, seguro de desgravamen y seguros con componente de inversión) • Seguros obligatorios • Conceptos (póliza, cómo funcionan, qué cubre y qué no, deberes y derechos del asegurado) • Compañía de Seguros y Bróker de seguros
Uso adecuado de tarjeta de crédito	Distinguir e identifica las principales características del funcionamiento de la tarjeta de crédito y el estado de cuenta de dicho producto.	<ul style="list-style-type: none"> • Definiciones e historia de la tarjeta de crédito. • Conceptos claves: Fecha de corte, fecha de vencimiento, TCEA, pago directo, pago revolvente, capacidad de pago antes de tomar un crédito, línea de crédito (créditos efectivos). • Cálculo de tasas de interés (retiro de efectivo). • Seguro de desgravamen (y nuevas resoluciones) • Recomendaciones para el buen uso de la TC • Recomendaciones para compras electrónicas con TC

CURSO VIRTUAL	LOGRO DE APRENDIZAJE	TEMARIO
Primeros auxilios	Conocer cuáles son las acciones inmediatas que se deben seguir ante una urgencia o emergencia. Además, sabrá los pasos básicos que debe seguir ante este tipo de incidentes en el trabajo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ¿Qué son los primeros auxilios? 1.2 ¿Cuándo se ponen en práctica? 1.3 ¿Quiénes pueden dar primeros auxilios? 1.4 ¿Cuáles son los principios del Brigadista? 1.5 ¿Qué es una urgencia? 1.6 ¿Qué es una emergencia? 1.7 ¿Cuáles son las actitudes inmediatas ante una urgencia/emergencia? 2. Cortes y heridas 3. Fracturas/ esguinces/luxación y contusión 4. Quemaduras 5. Desmayo y convulsiones 6. Atragantamiento
RCP básico	Conocer los pasos que debe seguir cuando se ocasiona un paro cardiorrespiratorio - PCR, utilizando la técnica conocida como la reanimación cardio pulmonar - RCP.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades 2. Pasos para el RCP: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Comprobar si responde 2.2. Activar el sistema de respuesta 2.3. Comprobar circulación 2.4. Desfibrilación <ul style="list-style-type: none"> ○ Uso del DEA ○ Posición lateral de seguridad ○ Extracto de video
Salud postural – Ergonomía	Conocer cuáles son las posturas correctas durante sus actividades laborales, con el fin de evitar enfermedades ocupacionales ergonómicas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ¿Qué es la higiene postural? 1.2 ¿Cuál es su origen fisiológico? <ul style="list-style-type: none"> ○ Columna vertebral 1.3 Conceptos relacionados <ul style="list-style-type: none"> ○ Ergonomía ○ Disergonomía ○ Postura correcta ○ Riesgo ergonómico ○ Enfermedad ocupacional ergonómica 2. Postura sentado <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Postura de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Antebrazos, muñecas y manos ○ Piernas y pies ○ Hombros y codos ○ Cabeza y cuello ○ Espalda y muslos 2.2 Dimensiones de la mesa de trabajo 2.3 Orden en la mesa de trabajo 2.4 Enfermedades relacionadas 3. Postura visual e iluminación correcta del ambiente <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Posturas visuales frente al computador <ul style="list-style-type: none"> ○ Monitor muy bajo ○ Monitor muy alto ○ Torcer el cuello 3.2 Iluminación correcta del ambiente 3.3 Enfermedades relacionadas
Seguridad en oficinas	Identificar qué situaciones cotidianas existentes en su puesto de trabajo pueden llegar a poner en riesgo su seguridad y salud o las de otras personas. Además, estará en capacidad de participar activamente en la cultura de prevención de Osinergmin comunicando a las autoridades pertinentes acerca de factores de riesgo que puedan presentarse.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos 2. Peligros, riesgos y medidas de control <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Conexiones eléctricas en mal estado 2.2 Obstáculos 2.3 Suelo mojado 2.4 Falta de señalización 2.5 Posturas inadecuadas 3. Actuación en caso de emergencias 4. Reporte de incidentes 5. Canales de comunicación
Equipos de protección personal – EPP	Evaluar eficientemente los riesgos en su lugar de trabajo, logrando la aplicación de las medidas necesarias para controlarlos, determinando el equipo de EPP más adecuado que le genere a él y a otros colaboradores, condiciones seguras de trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades 2. Referencias legales 3. Uso adecuado de los EPP 4. Evaluación de riesgos

<p>Protocolo PAS – Maniobra de Heimlich</p>	<p>Conocer el procedimiento para salvar la vida de una persona que está teniendo una emergencia. Además, aprenderá a activar el sistema de emergencias y mientras llega la ayuda aplicar las técnicas básicas hasta la llegada de los sistemas de emergencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Método PAS <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Proteger 1.2 Avisar 1.3 Socorrer 2. ABC del RPC <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Apertura de la vía aérea 2.2 Circulación 2.3 Respiración y ventilación 3. OVACE – Obstrucción vías aéreas superiores <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Causas 3.2 Cómo actuar ante OVACE 4. Primeros auxilios <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Maniobra de Heimlich 4.2 Posición lateral de seguridad 4.3 Parada cardiorrespiratoria
<p>Protección civil y evacuación</p>	<p>Conocer una serie de instrucciones de carácter general y específico que les permita responder de manera adecuada ante una eventual situación de emergencia y/o desastre natural.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Emergencia 1.2. Desastre 1.3. Brigadas de emergencia 2. Identificación de señales <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Señales de seguridad 2.2. Señales de evacuación 2.3. Señales de lucha contra incendios 2.4. Señales de peligro 3. Evacuación <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Concepto 3.2 Ruta de evacuación 3.3 Punto y zona segura 3.4 Recuerda
<p>Protocolo COVID</p>	<p>Al finalizar el curso los colaboradores comprenderán y pondrán en práctica los protocolos básicos que se deben respetar para la prevención y contención ante la pandemia por la COVID - 19.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prevención <ul style="list-style-type: none"> • Qué evitar • Qué procurar • Señales de alerta • Uso de mascarillas • Normas básicas de comportamiento 2. Detección <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de prueba • Dónde debo pasar la prueba • Lineamientos extensivos a los trabajadores • Recomendaciones y tips de control 3. Vacunación. <ul style="list-style-type: none"> • Preguntas frecuentes

ITINERARIO CUMPLIMIENTO		
CURSO VIRTUAL	LOGRO DE APRENDIZAJE	TEMARIO
Hostigamiento Sexual Laboral	Reconocer qué comportamientos se relacionan al hostigamiento sexual. En ese sentido, aprenderá a diferenciarlo con el acoso laboral e identificar cómo debe denunciarlo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nociones básicas. <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ¿Qué es hostigamiento sexual? <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipos de hostigamiento sexual. 1.2 Diferencias con acoso laboral. 2. Hostigamiento sexual. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Manifestaciones y características. 2.2 Elementos constitutivos. 3. Obligaciones de la empresa. <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Promover y establecer medidas de prevención y sanción. 3.2 Capacitar y sensibilizar a los trabajadores. 3.3 Establecer un procedimiento preventivo interno. 3.4 Informar al Ministerio de Trabajo. 4. Denuncia <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Procedimiento de denuncia. 4.2 ¿Cómo denunciar? 4.3 ¿Quiénes son los responsables de hacer el seguimiento? 4.4 ¿Qué esperar del proceso? 5. Canales de comunicación y buenas prácticas. <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Medios disponibles para reportar (correo electrónico, teléfono, presencial, etc.). 5.2 La falsa queja.
Lavado de Activos (SPLAFT)	Conocerá qué es el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo (LAFT) y cuál es el sistema que la empresa puede usar para su prevención y control. Además, aprenderás a identificar qué operaciones o actitudes se pueden considerar como señales de alerta, operaciones inusuales o sospechosas, con el fin de evitar que las actividades comerciales de la empresa se vean expuestas a actos ilícitos o delictivos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos básicos <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ¿Qué es el Lavado de Activos? 1.2 ¿Qué es el Financiamiento del Terrorismo? 1.3 ¿Qué es el Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo - SPLAFT? (Marco legal). 1.4 Otros conceptos relacionados: <ul style="list-style-type: none"> ○ Colaborador ○ Todos debemos estar inmersos en la debida diligencia con el sistema SPLAFT. ○ Sujeto Obligado. ○ UIF. ○ SBS. ○ PEP. 2. Etapas del LAFT. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Lavado de Activos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Colocación (Introducción de fondos). ○ Estratificación (Ocultamiento). 2.2 Delitos precedentes. 2.3 Riesgos LAFT. 3. Señales de Alerta/Operación inusual/ Operación sospechosa <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Conocimiento del: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cliente. ○ Colaborador. ○ Negocio. 3.2 Señales de Alerta. 3.3 Operación o conducta inusual. <ul style="list-style-type: none"> ○ Cliente. ○ Colaborador. ○ Negocio. 3.4 Operación sospechosa. 3.5 Políticas SPLAFT. 4. Responsabilidades. 5. Canales.
Código de Ética y conducta	Conocerá los principales conceptos del código de ética y conducta, identificará cuáles son las conductas adecuadas que deben expresar los grupos de interés con el fin de cumplir con el código de ética y conducta establecido y entenderá la importancia del uso de la línea ética en caso de alguna denuncia, con el fin de cumplir con los lineamientos establecidos a través	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es la Ética? <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Código de ética y conducta. 1.2 Marco ético y de conducta. 1.3 Valores. 2. Colaboradores. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Respeto mutuo. 2.2 Trato igualitario. 2.3 Ambiente de bienestar. 2.4 Conflicto de interés.

	de los canales formales incorporados y el tratamiento anónimo de los casos	<p>2.5 Cuidado, uso y protección de bienes y activos.</p> <p>3. Socios y grupos de interés externo.</p> <p>3.1 Buena conducta.</p> <p>3.2 Relacionamiento.</p> <p>3.3 Observancia del marco legal.</p> <p>3.4 Comunicación.</p> <p>3.5 Comercio internacional.</p> <p>3.6 Entorno.</p> <p>4. Sistema de gestión integrado.</p> <p>4.1 Derechos humanos.</p> <p>4.2 Política anticorrupción.</p> <p>4.3 Información.</p> <p>4.4 Competencias.</p> <p>4.5 Lavado de activos y FT.</p> <p>5. Canal de denuncias.</p>
Política anticorrupción	Reconocer los sistemas y procesos que sirven para reducir la exposición de los riesgos de corrupción.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Órganos del Sistema de Cumplimiento Corporativo 2. Conductas prohibidas 3. Sanciones 4. Gestión de riesgos 5. Controles 6. Sistemas y procesos adicionales para reducir la exposición de riesgos 7. Mecanismos de comunicación 8. Mejora continua 9. Sanciones por transgredir esta política
Prevención del delito	Al finalizar el curso, el participante estará en la capacidad de valorar la información contenida en el manual con instrucciones para identificar operaciones o actitudes sospechosas asociadas al delito, así como los mecanismos con que cuenta para evitar que las actividades comerciales de la empresa se vean expuestas a dichos actos ilícitos o delictivos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. La prevención del delito 2. Principios del modelo de prevención del delito 3. Responsabilidades 4. Componentes del modelo de prevención de delitos 5. Factores de riesgo 6. Señales de alerta 7. Mecanismos de prevención 8. Mecanismos de sanción 9. Gestión de denuncias / reporte de operaciones sospechosas
Derechos Humanos	Transmitir a los colaboradores que todas las operaciones que giran o deriven del trabajo se realicen siempre respetando los derechos humanos de todos los involucrados, independientemente del lugar en donde se encuentre el proyecto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Migración de mano de obra y prácticas de contratación 2. Condiciones de trabajo 3. Condiciones de vida 4. Prácticas relativas a los derechos humanos en la cadena de valor 5. Comunidades locales