

MALLA DE CAPACITACIÓN

PROGRAMA DE
CAPACITACIÓN 360°:
TRANSFORMANDO
EQUIPOS



PROYECTOS Y SERVICIOS

*Capacitando líderes, impulsando
el futuro*

 +56 989594541

 apinto@acproyectosyservicios.cl

 www.acproyectosyservicios.cl

CATÁLOGO DE CURSOS
ESPECIALIZADOS



Tabla CONTENIDO

01

Desarrollo de Habilidades para el Personal

1. Técnicas de Comunicación Efectiva
2. Manejo de Estrés y Bienestar Laboral
3. Atención al Cliente y Servicio de Calidad
4. Trabajo en Equipo y Colaboración
5. Habilidades de Resolución de Conflictos
6. Administración del Tiempo y Productividad
7. Técnicas de Ventas y Negociación
8. Manejo de Herramientas Digitales (Microsoft Office, Google Suite)

02

Desarrollo de Habilidades para Supervisores

1. Liderazgo y Motivación de Equipos
2. Gestión de Proyectos
3. Coaching y Mentoring para Supervisores
4. Técnicas de Evaluación de Desempeño
5. Manejo de Conflictos en el Equipo
6. Planificación y Organización del Trabajo
7. Formación en Normativas de Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Desarrollo de Competencias en Toma de Decisiones
9. Comunicación Interpersonal para Supervisores
10. Gestión del Cambio y Adaptación Organizacional

03

Desarrollo de Habilidades para Jefaturas

1. Estrategias de Liderazgo Transformacional
2. Gestión Estratégica de Recursos Humanos
3. Toma de Decisiones Basada en Datos
4. Planificación y Desarrollo Organizacional
5. Manejo de Crisis y Resolución de Problemas
6. Innovación y Creatividad en la Gestión Empresarial
7. Desarrollo de Cultura Organizacional
8. Gestión Financiera para No Financieros
9. Comunicación Corporativa y Relaciones Públicas
10. Responsabilidad Social Empresarial y Sostenibilidad





DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL PERSONAL

Catálogo de Cursos Especializados
www.ACproyectosyservicios.cl

+56 9 89594541
apinto@acproyectosyservicios.cl
www.ACproyectosyservicios.cl

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA



Objetivo:

Desarrollar en los participantes habilidades de comunicación efectiva que les permitan interactuar de manera clara y asertiva en el entorno laboral, mejorando las relaciones interpersonales, la colaboración en equipo y la resolución de conflictos, contribuyendo así a un ambiente de trabajo más productivo y armonioso.

Contenido:

- Introducción a la Comunicación Efectiva
- Tipos de Comunicación
- Habilidades de Asertividad
- Resolución de Conflictos
- Comunicación en Equipos de Trabajo
- Herramientas Digitales para la Comunicación

MANEJO DE ESTRÉS Y BIENESTAR LABORAL



Objetivo:

Capacitar a los participantes en técnicas y estrategias efectivas para manejar el estrés laboral, promover el bienestar integral y fomentar un ambiente de trabajo saludable. El curso busca que los empleados identifiquen sus fuentes de estrés, apliquen herramientas para su manejo y desarrollen hábitos que mejoren su calidad de vida en el trabajo.

Contenido:

- Introducción al Estrés Laboral
- Reconocimiento de Síntomas y Efectos del Estrés
- Técnicas de Manejo del Estrés
- Promoción del Bienestar Laboral
- Gestión del Tiempo y Prioridades
- Comunicación y Relaciones Interpersonales
- Creación de un Ambiente de Trabajo Saludable
- Plan de Acción Personal

ATENCIÓN AL CLIENTE Y SERVICIO DE CALIDAD



Objetivo:

Desarrollar en los participantes habilidades y competencias necesarias para brindar un servicio de atención al cliente excepcional, fomentando relaciones positivas y duraderas con los clientes. El curso busca equipar a los empleados con las herramientas necesarias para gestionar consultas, resolver problemas y asegurar la satisfacción del cliente, contribuyendo así al éxito de la organización.

Contenido:

- Introducción a la Atención al Cliente
- Características de un Servicio de Calidad
- Habilidades de Comunicación Efectiva
- Manejo de Consultas y Reclamos
- Fidelización del Cliente
- Uso de Herramientas Digitales en la Atención al Cliente
- Trabajo en Equipo y Colaboración en el Servicio
- Evaluación del Servicio y Mejora Continua

TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN



Objetivo:

Fomentar en los participantes habilidades y competencias necesarias para trabajar de manera efectiva en equipo, promoviendo la colaboración y la comunicación. El curso busca que los empleados comprendan la importancia del trabajo en equipo para alcanzar los objetivos organizacionales, mejorando la cohesión y el desempeño grupal.

Contenido:

- Introducción al Trabajo en Equipo
- Dinámicas de Grupo y Formación de Equipos
- Roles y Responsabilidades en el Equipo
- Comunicación Efectiva en el Equipo
- Resolución de Conflictos en el Equipo
- Colaboración y Toma de Decisiones en Grupo
- Fortalecimiento del Espíritu de Equipo
- Evaluación del Trabajo en Equipo

HABILIDADES DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS



Objetivo:

Desarrollar en los participantes habilidades efectivas para identificar, abordar y resolver conflictos en el entorno laboral, fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y productivo. El curso busca capacitar a los empleados en técnicas de mediación y negociación que les permitan gestionar conflictos de manera constructiva y prevenir su escalada.

Contenido:

- Introducción a los Conflictos Laborales
- Identificación de Conflictos
- Estilos de Manejo de Conflictos
- Habilidades de Comunicación en la Resolución de Conflictos
- Mediación y Negociación
- Prevención de Conflictos
- Gestión de Conflictos en Equipos de Trabajo
- Plan de Acción Personal para la Resolución de Conflictos

ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD



Objetivo:

Capacitar a los participantes en técnicas y herramientas efectivas para la administración del tiempo, promoviendo la productividad personal y laboral. El curso busca que los empleados identifiquen sus prioridades, gestionen sus tareas de manera eficiente y optimicen su rendimiento en el trabajo

Contenido:

- Introducción a la Administración del Tiempo
- Identificación de Prioridades y Objetivos
- Planificación y Organización del Trabajo
- Técnicas de Gestión del Tiempo
- Optimización de Reuniones y Colaboración
- Manejo del Estrés y la Carga Laboral
- Evaluación de la Productividad Personal
- Plan de Acción Personal para la Administración del Tiempo

TÉCNICAS DE VENTAS Y NEGOCIACIÓN



Objetivo:

Capacitar a los participantes en técnicas efectivas de ventas y negociación que les permitan aumentar sus habilidades comerciales, mejorar su capacidad para cerrar tratos y establecer relaciones duraderas con los clientes. El curso busca equipar a los empleados con herramientas prácticas que optimicen su desempeño en el proceso de ventas y negociación.

Contenido:

- Introducción a las Ventas y la Negociación
- Perfil del Vendedor Exitoso
- Prospección y Generación de Leads
- Comunicación Efectiva en Ventas
- Presentación de Productos y Servicios
- Cierre de Ventas
- Negociación Efectiva
- Seguimiento y Fidelización del Cliente
- Ejercicios Prácticos y Simulaciones

MANEJO DE HERRAMIENTAS DIGITALES



Objetivo:

Capacitar a los participantes en el uso efectivo de herramientas digitales que faciliten la gestión de tareas, la colaboración y la comunicación en el entorno laboral. El curso busca dotar a los empleados de competencias tecnológicas que les permitan mejorar su productividad y adaptarse a las exigencias del trabajo moderno.

Contenido:

- Introducción a las Herramientas Digitales
- Gestión de Correo Electrónico
- Herramientas de Colaboración y Comunicación
- Gestión de Proyectos y Tareas
- Procesadores de Texto y Hojas de Cálculo
- Almacenamiento y Compartición de Archivos
- Automatización de Tareas
- Ciberseguridad y Buenas Prácticas Digitales



DESARROLLO DE HABILIDADES PARA SUPERVISORES

Catálogo de Cursos Especializados
www.ACproyectosyservicios.cl

+56 9 89594541
apinto@acproyectosyservicios.cl
www.ACproyectosyservicios.cl

LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN DE EQUIPOS



Objetivo:

Desarrollar en los supervisores las habilidades de liderazgo y motivación necesarias para guiar y potenciar a sus equipos, creando un ambiente de trabajo colaborativo y orientado al logro de objetivos. El curso busca equipar a los participantes con herramientas prácticas para inspirar y fomentar el compromiso de sus colaboradores.

Contenido:

- Introducción al Liderazgo
- Autoconocimiento y Desarrollo del Líder
- Comunicación Efectiva en el Liderazgo
- Motivación de Equipos
- Establecimiento de Objetivos y Expectativas
- Resolución de Conflictos y Toma de Decisiones
- Desarrollo de Equipos de Alto Desempeño
- Gestión del Cambio y Adaptabilidad
- Plan de Acción Personal para el Desarrollo del Liderazgo

GESTIÓN DE PROYECTOS



Objetivo:

Capacitar a los supervisores en las técnicas y herramientas necesarias para gestionar proyectos de manera efectiva, desde la planificación hasta la ejecución y cierre. El curso busca que los participantes desarrollen habilidades para liderar equipos, administrar recursos y asegurar que los proyectos se entreguen a tiempo y dentro del presupuesto.

Contenido:

- Introducción a la Gestión de Proyectos
- Definición de Objetivos y Alcance del Proyecto
- Planificación del Proyecto
- Formación y Liderazgo del Equipo de Proyecto
- Gestión de Recursos y Presupuesto
- Monitoreo y Control del Proyecto
- Resolución de Problemas y Gestión de Conflictos
- Cierre del Proyecto
- Plan de Acción Personal para la Gestión de Proyectos

COACHING Y MENTORING PARA SUPERVISORES



Objetivo:

Desarrollar en los supervisores habilidades de coaching y mentoring que les permitan guiar y potenciar el desarrollo profesional de sus colaboradores. El curso busca equipar a los participantes con herramientas prácticas para fomentar el aprendizaje, el crecimiento y el rendimiento de su equipo, creando un ambiente de trabajo positivo y motivador.

Contenido:

- Introducción al Coaching y Mentoring
- Habilidades Fundamentales del Coach
- Estilos de Coaching y Mentoring
- Establecimiento de Objetivos y Planificación del Desarrollo
- Dinámicas de Coaching y Conversaciones Efectivas
- Mentoring: Fomentar el Crecimiento Profesional
- Gestión del Cambio y Adaptación
- Evaluación del Proceso de Coaching y Mentoring
- Plan de Acción Personal para el Coaching y Mentoring

TÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO



Objetivo:

Capacitar a los supervisores en técnicas y herramientas efectivas para la evaluación del desempeño de sus colaboradores, promoviendo un proceso justo y constructivo que facilite el desarrollo profesional y mejore el rendimiento individual y del equipo. El curso busca que los participantes comprendan la importancia de la evaluación del desempeño y adquieran habilidades para proporcionar retroalimentación efectiva y establecer planes de desarrollo.

Contenido:

- Introducción a la Evaluación de Desempeño
- Métodos y Herramientas de Evaluación
- Establecimiento de Objetivos y Expectativas
- Proceso de Evaluación
- Proporcionar Retroalimentación Constructiva
- Planificación del Desarrollo y Seguimiento
- Manejo de Conflictos y Desempeño Bajo
- Evaluación y Mejora Continua del Proceso
- Plan de Acción Personal para la Evaluación de Desempeño

MANEJO DE CONFLICTOS EN EL EQUIPO



Objetivo:

Capacitar a los supervisores en la identificación, gestión y resolución de conflictos dentro de sus equipos de trabajo, promoviendo un ambiente laboral colaborativo y constructivo. El curso busca que los participantes desarrollen habilidades para manejar conflictos de manera efectiva, fomentando la comunicación y la cohesión del equipo.

Contenido:

- Introducción al Conflicto en el Entorno Laboral
- Identificación de Conflictos
- Estilos de Manejo de Conflictos
- Comunicación Efectiva para la Resolución de Conflictos
- Estrategias para Manejar Conflictos en el Equipo
- Toma de Decisiones en Situaciones de Conflicto
- Prevención de Conflictos
- Seguimiento y Evaluación Post-Conflicto
- Plan de Acción Personal para el Manejo de Conflictos

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO



Objetivo:

Capacitar a los supervisores en técnicas y herramientas de planificación y organización del trabajo que les permitan gestionar eficazmente los recursos, establecer prioridades y alcanzar los objetivos establecidos. El curso busca que los participantes desarrollen habilidades para optimizar el rendimiento de sus equipos y mejorar la productividad en el entorno laboral.

Contenido:

- Introducción a la Planificación y Organización del Trabajo
- Establecimiento de Objetivos y Metas
- Análisis y Priorización de Tareas
- Elaboración de Planes de Trabajo
- Gestión de Recursos
- Seguimiento y Control del Progreso
- Manejo del Tiempo y Productividad
- Resolución de Problemas y Toma de Decisiones
- Evaluación de Resultados y Mejora Continua
- Plan de Acción Personal para la Planificación y Organización

FORMACIÓN EN NORMATIVAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Objetivo:

Capacitar a los supervisores en la comprensión y aplicación de las normativas de seguridad y salud en el trabajo, fomentando un ambiente laboral seguro y saludable. El curso busca equipar a los participantes con herramientas y conocimientos para identificar riesgos, implementar medidas preventivas y promover una cultura de seguridad en sus equipos.

Contenido:

- Introducción a la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Normativas y Legislaciones Aplicables
- Identificación y Evaluación de Riesgos
- Medidas Preventivas y Control de Riesgos
- Procedimientos de Emergencia y Primeros Auxilios
- Promoción de una Cultura de Seguridad en el Trabajo
- Auditorías y Evaluaciones de Seguridad
- Reportes y Registro de Incidentes
- Seguimiento y Mejora Continua en Seguridad y Salud
- Plan de Acción Personal para la Seguridad y Salud en el Trabajo

DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN TOMA DE DECISIONES



Objetivo:

Capacitar a los supervisores en técnicas y enfoques efectivos para la toma de decisiones en el entorno laboral, mejorando su capacidad para analizar situaciones, evaluar opciones y seleccionar las mejores alternativas. El curso busca desarrollar habilidades críticas y analíticas que les permitan abordar los desafíos diarios con confianza y eficacia.

Contenido:

- Introducción a la Toma de Decisiones
- Estilos de Toma de Decisiones
- Proceso de Toma de Decisiones
- Análisis de Opciones y Evaluación de Riesgos
- Toma de Decisiones en Grupo
- La Intuición en la Toma de Decisiones
- Resolución de Problemas y Toma de Decisiones
- Seguimiento y Evaluación de Resultados
- Desarrollo de un Plan de Acción Personal

COMUNICACIÓN INTERPERSONAL PARA SUPERVISORES



Objetivo:

Capacitar a los supervisores en habilidades de comunicación interpersonal que les permitan interactuar de manera efectiva con sus equipos, mejorando las relaciones laborales, la colaboración y la resolución de conflictos. El curso busca dotar a los participantes de herramientas prácticas para fomentar una comunicación clara, asertiva y empática en el entorno laboral.

Contenido:

- Introducción a la Comunicación Interpersonal
- Habilidades de Escucha Activa
- Comunicación Asertiva
- Comunicación No Verbal
- Estilos de Comunicación
- Manejo de Conflictos a Través de la Comunicación
- Comunicación en Equipos de Trabajo
- Feedback Constructivo y Desarrollo de Personas
- Plan de Acción Personal para Mejorar la Comunicación
- Ejercicios Prácticos y Role-Playing

GESTIÓN DEL CAMBIO Y ADAPTACIÓN ORGANIZACIONAL



Objetivo:

Capacitar a los supervisores en las estrategias y herramientas necesarias para gestionar el cambio organizacional de manera efectiva, promoviendo la adaptación y el compromiso de sus equipos. El curso busca desarrollar habilidades que permitan a los supervisores liderar procesos de cambio, minimizar la resistencia y fomentar un entorno de trabajo flexible y resiliente.

Contenido:

- Introducción a la Gestión del Cambio
- Teorías y Modelos de Cambio Organizacional
- Diagnóstico del Cambio
- Planificación del Cambio
- Comunicación Efectiva durante el Cambio
- Manejo de la Resistencia al Cambio
- Liderazgo en el Proceso de Cambio
- Evaluación y Seguimiento del Cambio
- Cultura Organizacional y Cambio
- Plan de Acción Personal para la Gestión del Cambio



DESARROLLO DE HABILIDADES PARA JEFATURAS

Catálogo de Cursos Especializados
www.ACproyectosyservicios.cl

+56 9 89594541
apinto@acproyectosyservicios.cl
www.ACproyectosyservicios.cl

ESTRATEGIAS DE LIDERAZGO TRANSFORMACIONAL



Objetivo:

Capacitar a las jefaturas en las estrategias de liderazgo transformacional que les permitan inspirar y motivar a sus equipos, fomentando un ambiente de trabajo colaborativo, innovador y orientado a resultados. El curso busca desarrollar habilidades que promuevan el cambio positivo dentro de la organización y potencien el compromiso y desarrollo de los colaboradores.

Contenido:

- Introducción al Liderazgo Transformacional
- Autoconocimiento y Desarrollo Personal del Líder
- Inspirar y Motivar a los Colaboradores
- Fomentar la Innovación y la Creatividad
- Desarrollo de Equipos de Alto Rendimiento
- Gestión del Cambio y Adaptabilidad
- Empoderamiento y Delegación
- Evaluación del Desempeño y Retroalimentación Constructiva
- Sostenibilidad del Liderazgo Transformacional
- Plan de Acción Personal para el Liderazgo Transformacional

GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS



Objetivo:

Capacitar a las jefaturas en la gestión estratégica de recursos humanos, proporcionando las herramientas y conocimientos necesarios para alinear la gestión del talento con los objetivos organizacionales. El curso busca desarrollar habilidades que permitan a los líderes fomentar un entorno laboral productivo, motivador y que contribuya al crecimiento sostenible de la organización.

Contenido:

- Introducción a la Gestión Estratégica de Recursos Humanos
- Planificación de Recursos Humanos
- Adquisición de Talento
- Desarrollo del Talento
- Gestión del Desempeño
- Compensación y Beneficios
- Clima Organizacional y Cultura
- Relaciones Laborales y Manejo de Conflictos
- Evaluación y Mejora Continua en la Gestión de Recursos Humanos
- Plan de Acción Personal para la Gestión Estratégica de Recursos Humanos

TOMA DE DECISIONES BASADA EN DATOS



Objetivo:

Capacitar a las jefaturas en el uso de datos y análisis para tomar decisiones informadas que optimicen el rendimiento y la eficacia organizacional. El curso busca desarrollar habilidades para interpretar datos, aplicar técnicas analíticas y utilizar herramientas de visualización que faciliten la toma de decisiones estratégicas.

Contenido:

- Introducción a la Toma de Decisiones Basada en Datos
- Fuentes de Datos y Recolección de Información
- Análisis de Datos
- Visualización de Datos
- Modelos de Decisión Basados en Datos
- Interpretación y Comunicación de Resultados
- Manejo de Incertidumbre y Riesgos
- Cultura de Toma de Decisiones Basada en Datos
- Evaluación y Seguimiento de Decisiones
- Plan de Acción Personal para la Toma de Decisiones Basada en Datos

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL



Objetivo:

Capacitar a las jefaturas en la planificación y desarrollo organizacional, proporcionando las herramientas y conocimientos necesarios para diseñar e implementar estrategias que optimicen el rendimiento, la cultura y la estructura de la organización. El curso busca desarrollar habilidades para gestionar el cambio y fomentar un entorno laboral que promueva el crecimiento y la adaptabilidad.

Contenido:

- Introducción a la Planificación y Desarrollo Organizacional
- Diagnóstico Organizacional
- Establecimiento de Objetivos Estratégicos
- Diseño de Estrategias de Desarrollo
- Gestión del Cambio Organizacional
- Desarrollo de la Cultura Organizacional
- Gestión de Recursos y Estructura Organizacional
- Evaluación y Seguimiento del Desarrollo Organizacional
- Fomento de la Innovación y Mejora Continua
- Plan de Acción Personal para la Planificación y Desarrollo Organizacional

MANEJO DE CRISIS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS



Objetivo:

Capacitar a las jefaturas en el manejo de crisis y la resolución efectiva de problemas, proporcionando herramientas y estrategias que les permitan tomar decisiones informadas y actuar de manera proactiva ante situaciones adversas. El curso busca desarrollar habilidades para gestionar el estrés, liderar equipos durante la crisis y aplicar metodologías de resolución de problemas que minimicen el impacto en la organización.

Contenido:

- Introducción al Manejo de Crisis
- Identificación y Evaluación de Crisis
- Planificación y Preparación para Crisis
- Comunicación en Situaciones de Crisis
- Liderazgo durante la Crisis
- Resolución de Problemas en Situaciones Críticas
- Toma de Decisiones Bajo Presión
- Evaluación de la Gestión de Crisis
- Recuperación y Resiliencia Organizacional

INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD EN LA GESTIÓN EMPRESARIAL



Objetivo:

Capacitar a las jefaturas en el desarrollo y fomento de la innovación y la creatividad dentro de sus equipos y la organización. El curso busca proporcionar herramientas y estrategias que permitan a los líderes impulsar una cultura de innovación, generar ideas creativas y implementar soluciones efectivas que mejoren el desempeño y la competitividad empresarial.

Contenido:

- Introducción a la Innovación y Creatividad
- Cultura de Innovación en la Organización
- Fuentes de Innovación
- Técnicas y Herramientas de Creatividad
- Gestión del Proceso de Innovación
- Colaboración y Trabajo en Equipo para la Innovación
- Evaluación y Selección de Ideas Innovadoras
- Implementación de la Innovación
- Métricas y Evaluación del Impacto de la Innovación

DESARROLLO DE CULTURA ORGANIZACIONAL



Objetivo:

Capacitar a las jefaturas en el desarrollo y fortalecimiento de una cultura organizacional positiva y alineada con los valores y objetivos de la empresa. El curso busca proporcionar herramientas y estrategias que permitan a los líderes influir en la cultura organizacional, fomentar un ambiente de trabajo colaborativo y mejorar el compromiso y la satisfacción de los colaboradores.

Contenido:

- Introducción a la Cultura Organizacional
- Elementos de la Cultura Organizacional
- Cultura Organizacional y Estrategia Empresarial
- Liderazgo y Cultura Organizacional
- Comunicación y Cultura Organizacional
- Fomento de la Colaboración y el Trabajo en Equipo
- Reconocimiento y Recompensas
- Gestión del Cambio Cultural
- Evaluación y Medición de la Cultura Organizacional

COMUNICACIÓN CORPORATIVA Y RELACIONES PÚBLICAS



Objetivo:

Capacitar a las jefaturas en estrategias y herramientas de comunicación corporativa y relaciones públicas que les permitan gestionar eficazmente la imagen de la organización y fortalecer la comunicación interna y externa. El curso busca desarrollar habilidades para crear mensajes claros, manejar situaciones de crisis y construir relaciones sólidas con los diferentes grupos de interés.

Contenido:

- Introducción a la Comunicación Corporativa
- Elementos de las Relaciones Públicas
- Comunicación Interna Efectiva
- Desarrollo de Mensajes Clave
- Gestión de Crisis y Comunicación de Crisis
- Construcción de Relaciones con Grupos de Interés
- Comunicación en Medios y Redes Sociales
- Planificación de Eventos y Actividades de Relaciones Públicas
- Evaluación de la Comunicación Corporativa y Relaciones Públicas

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Y SOSTENIBILIDAD



Objetivo:

Capacitar a las jefaturas en la implementación de prácticas de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) y sostenibilidad dentro de la organización. El curso busca desarrollar habilidades para integrar la RSE en la estrategia empresarial, fomentar una cultura de responsabilidad y promover acciones que generen un impacto positivo en la sociedad y el medio ambiente.

Contenido:

- Introducción a la Responsabilidad Social Empresarial (RSE)
- Componentes de la RSE
- Integración de la RSE en la Estrategia Empresarial
- Sostenibilidad y Gestión Ambiental
- Ética Empresarial y Gobernanza
- Compromiso con la Comunidad
- Medición y Reporte de Impacto
- Desafíos y Oportunidades en la RSE
- Fomento de una Cultura de Responsabilidad

**¿QUIERES CONOCER MAS DE ESTE
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN?**



+56 989594541



apinto@acproyectosyservicios.cl



www.acproyectosyservicios.cl

Contáctanos

**Cotiza tus capacitaciones con
nosotros**



PROYECTOS Y SERVICIOS