



FORMACIÓN TRANSVERSAL

Eventos orientados a propiciar y potencializar habilidades, actitudes y valores, en concordancia con el enfoque integral y multidisciplinario del Modelo Pedagógico de este Instituto.

Liderazgo

Dirigido a: Personal de la Dirección Ejecutiva de Gestión Judicial

Modalidad: A distancia; plataforma Webex meeting.

Duración: 12 horas.

 Martes y jueves del 13 al 29 de abril.

 17:00 a 19:00 horas.

Objetivo:

Identificar los elementos que conforman el liderazgo, permitiendo conducir a los equipos de trabajo hacia la implementación de estrategias que faciliten el logro de los objetivos institucionales.

Contenido temático:

1. Nuevos modelos de liderazgo.
2. Los retos del entorno.
3. Liderar a las multigeneraciones para lograr efectividad.
4. La cultura del liderazgo institucional.
5. Las 4 fases del crecimiento del líder.
6. Creación de puentes de afectividad.
7. Las competencias del nuevo líder.
8. Constructor de ambientes óptimos de trabajo.
9. Estrategias para conducir equipos de trabajo.
10. Conocer el grado de madurez del equipo para liderar con efectividad.
11. El reconocimiento y la motivación.
12. Lo que se vale y no se vale, bajo cualquier circunstancia en los equipos de trabajo.

Docente/Proveedor:

Laura Cecilia Martínez Arellano

Conflictos y negociación

Dirigido a: Personal de la Dirección de Consignaciones Civiles.

Modalidad: A distancia; plataforma Webex meeting.

Duración: 20 horas.

 Lunes a viernes del 19 al 30 de abril.

 15:00 a 17:00 horas

Objetivo:

Identificar las consecuencias del conflicto y aplicar las técnicas de negociación, que les permitan establecer el espacio ideal para la comunicación asertiva.

Contenido temático:

1. Definición de conflicto y sus consecuencias.
2. El conflicto inicial, cuando no todos piensan y sienten como tú.
3. Entendiendo la percepción.
4. El conflicto como elemento inherente a la interacción humana.
5. Las emociones en el conflicto.
6. Elementos claves en la negociación.
7. Técnicas para negociar.

Docente/Proveedor:

Laura Cecilia Martínez Arellano.

Ortografía y Redacción

Dirigido a: Personal de apoyo judicial.

Modalidad: A distancia; plataforma Moodle del PJCDMX.

Duración: 30 horas.

 26 de abril al 14 de mayo

 abierto

Objetivo:

Aplicar las normas que rigen la adecuada escritura del español, tanto en acentos como en letras y signos de puntuación para redactar de manera correcta los diversos documentos institucionales.

Contenido temático:

1. Análisis de la problemática ortográfica.
2. Reglas de la división silábica.
3. Proceso de la acentuación.
4. Clasificación y tipos de acentos.
5. Casos especiales de acentuación.
6. Principales reglas para el uso de letras.
7. Identificación y corrección de homófonos.
8. Escritura de mayúsculas.
9. Palabras que se escriben juntas y separadas.
10. Simplificación de grupos consonánticos.
11. Signos de puntuación.
12. Clases de palabras.
13. Enunciados, clases y estructura.

Tutora:

Gladys de María Hernández Camarasa