

Nombre capacitación	Fortaleciendo el rol de los Asistentes de la Educación en la Escuela
Nº participantes	30
Cantidad de horas	10 horas pedagógicas
Modalidad	Presencial
Nº de relatores(as)	1

<p>Objetivo del servicio</p>	<p><u>Objetivo general</u> Transferir a los asistentes de la educación herramientas para desarrollar sus habilidades blandas, manejar y resolver conflictos, comunicarse efectiva y asertivamente, y aplicar manuales y protocolos de procedimiento para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje desde sus respectivos roles y funciones.</p> <p><u>Objetivos específicos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocer el rol de los Asistentes de la Educación en base a la legislación vigente y su cargo dentro del establecimiento. • Analizar y dar aportes a la elaboración e implementación de los manuales de procedimientos. • Reconocer e implementar herramientas propias de la comunicación efectiva y asertiva, escucha activa y trabajo colaborativo. • Incorporar a sus labores herramientas para el manejo de conflictos.
<p>Descripción del servicio</p>	<p>La capacitación se desarrolla en módulos articulados que permiten a los participantes llevar a la práctica durante cada jornada lo aprendido en las horas teóricas. A través de trabajos individuales y grupales, se busca que los asistentes de la educación se apropien de herramientas técnico-pedagógicas para que las implementen en su labor.</p> <p>En la modalidad práctica, los participantes deben desplegar una serie de capacidades, tanto de tipo cognitivo como actitudinales, entre las cuales se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar y sintetizar información • Establecer patrones y regularidades • Diferenciar características • Criticar objetivamente • Establecer criterios • Trabajar colaborativamente • Actuar con tolerancia • Rigurosidad • Optimización del tiempo

	<p>Entre las temáticas que se tratan están: Currículum vigente; Rol del asistente de la educación y legislación; Desarrollo de habilidades blandas; Trabajo colaborativo; Clima laboral, manejo y solución de conflictos; Protocolos y procedimientos.</p> <p>La evaluación de la capacitación se realiza a través de instancias formativas durante el desarrollo de las actividades teóricas y prácticas, existiendo continuamente retroalimentación por parte del o los relatores.</p>
Material de apoyo para relator(a)	<p>Para la realización del taller se requiere de parte del establecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sala con proyector y pizarra
Material de trabajo para los participantes	<ul style="list-style-type: none"> • Los participantes reciben bolso, libreta, lápiz y pendrive con material digital de la capacitación. • Para cada día de capacitación se considera servicio de coffee break. • Certificación a participantes que cumplan con requisito mínimo de asistencia y trabajos solicitados en la capacitación.
Cronograma	El cronograma del servicio se acuerda con el establecimiento.

DATOS PARA COMPRA POR CONVENIO MARCO	
Teléfono Encargado Comercial	9 63495424 – 2 32495288
ID Convenio Marco	Se indica según cantidad de participantes
Correo	jpinilla@corporacioncoeduca.cl contacto@corporacioncoeduca.cl

CORPORACIÓN CoEDUCA trabaja de manera asociada con OTEC EFEM, para facilitar la adquisición de las capacitaciones, talleres y evaluaciones por **Convenio Marco de Mercado Público**.