

**La Secretaría de Educación de Veracruz**  
**A través de su Oficialía Mayor, la Subdirección de Recursos Humanos**  
**y el Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal**

**I N V I T A N**

Al personal administrativo y docente de esta Institución, interesados en participar en los siguientes

**Cursos de Capacitación Período Febrero - Marzo**

Objetivo: ofrecer servicios de calidad en apoyo a la gestión Institucional.

Nombre del curso	Fechas	Horarios	Objetivo general	Contenidos generales
Desarrollo de Competencias Laborales en el Ámbito administrativo	LUNES A VIERNES 22 al 26 de febrero	9:00 a 12:00 horas	Identificar el trabajo efectivo de las personas en diversos escenarios, tanto personales como laborales, para elaborar un plan de acción que permita mejorar su desempeño.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El bienestar y la actitud.</li> <li>• El arte de la comunicación.</li> <li>• Conservar una actitud positiva en un ambiente negativo.</li> <li>• ¿Está tomando la vida demasiado en serio?</li> <li>• El desafío de conservar una actitud positiva.</li> <li>• ¿Está satisfecho con la calidad de su trabajo?</li> <li>• ¿Está aprovechando todo su potencial creativo?</li> <li>• Plan de acción personal.</li> </ul>
Manejo de Estrés	LUNES A VIERNES 22 al 26 de febrero	12:00 a 15:00 horas	Entender cuáles son los factores que lo provocan, tipos y etapas del estrés, en qué forma repercute para su vida laboral y familiar, así como aprender diversas técnicas para controlarlo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es el estrés?</li> <li>• Tipos de estrés.</li> <li>• Psicología del estrés.</li> <li>• Estrés Laboral.</li> <li>• Consecuencias del estrés laboral.</li> <li>• Técnicas para combatir el estrés.</li> </ul>
Cómo Mejorar las Habilidades Emocionales en el Servidor Público	LUNES A VIERNES 22 al 26 de febrero	12:00 a 15:00 horas	Obtener conocimientos elementales que ayuden a regular la vida emocional y a sobrellevar en forma apropiada las relaciones con los demás.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La importancia del factor emocional en el ser humano.</li> <li>• La inteligencia emocional en el trabajo.</li> <li>• Las competencias emocionales.</li> <li>• Cómo desarrollar habilidades para situaciones que favorecen la salud.</li> </ul>
Relaciones Humanas en el Ámbito Laboral	LUNES A VIERNES 1 al 5 de marzo	9:00 a 12:00 horas	Descubrir y desarrollar algunos recursos necesarios para propiciar relaciones interpersonales constructivas y satisfactorias en su ámbito laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué son las relaciones humanas?</li> <li>• Factores que intervienen en las relaciones humanas.</li> <li>• Obstáculos en las relaciones humanas.</li> <li>• Comunicación verbal y no verbal.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>
Importancia de la Imagen en el Servicio Público	LUNES A VIERNES 1 al 5 de marzo	12:00 a 15:00 horas	Sensibilizar al personal administrativo de la Secretaría sobre la importancia de la imagen y la actitud asertiva en el manejo de relaciones humanas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué es el servidor público?</li> <li>• Servicio y compromiso.</li> <li>• Personalidad del servidor público.</li> <li>• Eficiencia-eficacia.</li> <li>• La importancia de la asertividad.</li> <li>• Las palabras claves en el trato.</li> <li>• La imagen es la cara de la institución.</li> </ul>
Aprendiendo a jugar en la oficina	LUNES A VIERNES 1 al 5 de marzo	12:00 a 15:00 horas	Reconocer el movimiento como una herramienta de mejora durante la jornada de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad física y salud.</li> <li>• Sedentarismo/obesidad.</li> <li>• “Juegos” para la oficina.</li> <li>• Gimnasia cerebral.</li> <li>• Planeación de una rutina de activación.</li> </ul>
Inteligencia Emocional en el Ámbito Laboral	LUNES A VIERNES 8 al 12 de marzo	9:00 a 12:00 horas	Comprender algunos elementos Teóricos- prácticos para manejar de manera inteligente las emociones a través de comportamientos asertivos en el ambiente de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos básicos.</li> <li>• Que es la inteligencia emocional.</li> <li>• Coeficiente intelectual vs coeficiente emocional.</li> <li>• Esferas de la inteligencia emocional.</li> <li>• El abc de la vida emocional.</li> <li>• Asertividad vs agresividad.</li> </ul>
Análisis Transaccional	LUNES A VIERNES 8 al 12 de marzo	9:00 a 12:00 horas	Que los participantes se den cuenta de cómo actúan, entiendan porque lo hacen así y tengan técnicas adecuadas para lograr los cambios con éxito en su vida, para mejorar sus relaciones interpersonales (de pareja, familia, trabajo y amistades).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué te ofrece el Análisis Transaccional?</li> <li>• Estados del Yo.</li> <li>• Análisis Estructural de primer orden.</li> <li>• Análisis Estructural de segundo orden.</li> <li>• Problemas funcionales.</li> <li>• Transacciones.</li> </ul>

Nombre del curso	Fechas	Horarios	Objetivo general	Contenidos generales
Manejo de Equipos Didácticos	LUNES A VIERNES 8 al 12 de marzo	12:00 a 15:00 horas	Conocer las recomendaciones básicas que les permitan utilizar con mayor eficiencia los equipos didácticos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rotafolio.</li> <li>• Proyector de acetatos.</li> <li>• Cañón video proyector.</li> </ul>
Programación Neurolingüística II: de brujas a princesas y de sapos a príncipes (Necesario haber cursado la primera parte)	LUNES A VIERNES 8 al 12 de marzo	12:00 a 15:00 horas	Conocer y manejar algunas estrategias de Programación Neurolingüística para optimizar el recurso humano en todos los ámbitos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Reencuadre" de significado, contexto y contenido.</li> <li>• Niveles neurológicos: ambiente, comportamiento, capacidades, creencias e identidad.</li> <li>• Sistemas de creencias y profecía autocumplidora.</li> <li>• Elaboración de objetivos.</li> </ul>
Sanando emociones	MARTES Y JUEVES 23 y 25 de febrero; 2, 4 y 9 de marzo	9:00 a 12:00 horas	Generar un espacio terapéutico de encuentro intra e interpersonal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inducción.</li> <li>• Reglas y principios.</li> <li>• Manejo fenomenológico.</li> <li>• Estrategias de autoayuda.</li> </ul>
Redacción Moderna	MARTES 23 de febrero; 2, 9, 16 y 23 de marzo	9:00 a 12:00 horas	Ser capaces de detectar y corregir varios errores que se cometen al escribir de acuerdo a la forma moderna de redactar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gramática.</li> <li>• Corrección: uso moderno de mayúsculas, puntuación y acentuación.</li> <li>• Claridad. Vicios de lenguaje: barbarismos, cacofonías, anfibologías, pobreza de vocabulario, redundancias, blabismo. Laconismo.</li> <li>• Sencillez al escribir.</li> </ul>
La importancia de la actitud del servidor público	LUNES A VIERNES 22 de febrero al 5 de marzo	16:00 a 18:00 horas	Desarrollar habilidades que permitan promover el cambio de actitud y mejorar la calidad en los servicios que proporcionan al público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qué es un servidor público.</li> <li>• Vocación de servicio y actitud de compromiso (calidad en el servicio).</li> <li>• Personalidad del servidor público.</li> <li>• Elementos básicos en el servicio público.</li> <li>• Eficiencia y eficacia del servidor público.</li> </ul>
Familia y trabajo: ¿calidad o cantidad de atención a los hijos?	LUNES A VIERNES 22 de febrero al 5 de marzo	16:00 a 18:00 horas	Reconocer las características de la dinámica tanto laboral como familiar y sus repercusiones en el buen manejo de las relaciones y la formación y el desarrollo de los hijos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo del niño y del adolescente.</li> <li>• Vínculos de apego.</li> <li>• Roles familiares y sociales.</li> <li>• Edad madura.</li> <li>• Tipología paterna.</li> <li>• Cambios físicos, autoestima, atención.</li> </ul>
Planeación estratégica	LUNES, MARTES Y JUEVES 22, 23 y 25 de febrero; 1, 2, 4, 8, 9, 11 y 18 de marzo.	16:00 a 18:00 horas	Analizar los conceptos básicos dentro de la Planeación Estratégica y con ello, diseñar un modelo que abarque todos sus elementos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos básicos: visión, misión, análisis FODA, objetivos estratégicos.</li> <li>• Niveles de planeación.</li> <li>• Elementos de la planeación estratégica.</li> </ul>
Word (Dirigido a personal con conocimientos básicos de computación)	LUNES A VIERNES 22 de febrero al 5 de marzo	12:00 a 15:00 horas	Adquirir los conocimientos y desarrollar las habilidades necesarias para utilizar el programa Word en el proceso de diseño y edición de documentos relacionados con la actividad desempeñada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menú edición</li> <li>• Menú insertar</li> <li>• Menú formato</li> <li>• Menú herramientas</li> <li>• Menú tabla</li> <li>• Barra de herramientas de tablas y bordes</li> </ul>
Windows XP	TODOS LOS DÍAS 8 al 22 de marzo	16:00 a 18:00 horas	Adquirir conocimientos básicos de Windows XP, que permitan introducirse a este espacio computacional para utilizarlo en su entorno laboral y personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a la computación.</li> <li>• Introducción a Windows XP.</li> </ul>
Tips para la búsqueda de información en Internet (Dirigido a personal con conocimientos en Word y navegación en Internet)	LUNES A VIERNES 8 al 12 de marzo	9:00 a 12:00 horas	Identificar estrategias de búsqueda de información en la red, que permitan optimizar los recursos, resultados y el tiempo dedicado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos básicos de internet.</li> <li>• Buscando en la Web: herramientas, estrategias y análisis de la información.</li> <li>• Coleccionando información.</li> </ul>

Nombre del curso	Fechas	Horarios	Objetivo general	Contenidos generales
El impacto de las TIC en la educación	LUNES A VIERNES 8 al 12 de marzo	12:00 a 15:00 horas	Proporcionar a los participantes algunas estrategias y herramientas específicas derivadas de las TIC que les permitan enriquecer la calidad del servicio educativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I. El empleo de las TIC en el proceso educativo.</li> <li>• II. Implementación de las TIC en la escuela.</li> <li>• III. La computadora como herramienta de aprendizaje.</li> <li>• IV. Uso de internet y calidad de la enseñanza.</li> </ul>

**Requisitos:**

Enviar oficio comisión dirigido a la jefatura del Departamento, autorizando al personal en la(s) fecha(s) y horario(s) establecidos, con al menos dos días de anticipación al inicio del evento.

**Informes e Inscripciones:**

Departamento de Capacitación y Desarrollo de Personal  
 Av. Manuel Ávila Camacho No. 42-48, Zona Centro, Xalapa, Ver.  
 Tel: 818-30-57 y Tel. y Fax: 818-95-67  
 Horario de 9:30 a 14:30 horas

**Notas:**

- \* El cupo máximo es de 20 personas para cada curso.
- \* Los cursos de cómputo tienen un cupo máximo de 8 participantes.