



# ADMINISTRACIÓN Y HABILIDADES BLANDAS

Impartido por: **Capacitaciones GoCursos Spa**

**Modalidad**  
**Presencial/Elearning**

**Reunión con Relator**  
**Costo 0**

**Incluye**  
**Diploma y Certificado**





## Objetivo general

Administración y Habilidades Blandas es un curso que busca brindar a los participantes las herramientas necesarias para mejorar su desempeño laboral y desarrollar habilidades de liderazgo.



## Objetivos específicos

- 1. Mejorar la comunicación interpersonal.
- 2. Potenciar la capacidad de trabajo en equipo.
- 3. Desarrollar habilidades de resolución de conflictos.



## Modalidad

Presentamos todas las modalidades que ofrecemos a nuestros alumnos.



### ONLINE

Clases asincrónicas, entregándote la libertad de estudiar en el momento y lugar que tú decidas.



### ONLINE EN VIVO

Clases remotas en vivo, donde profesor y alumnos se conectan e interactúan en tiempo real, en una fecha y horario establecido



### PRESENCIAL

Asiste físicamente a las clases, en nuestras salas o en las propias dependencias del cliente.

## Temario del curso:



**Modulo Administración**

- Principios básicos de administración
- Gestión de recursos humanos
- Planificación estratégica

**Modulo Habilidades Blandas**

- Comunicación efectiva
- Trabajo en equipo
- Resolución de conflictos



## Datos del Organismo Capacitador:

Nombre Empresa OTEC:	Capacitaciones GoCursos SPA
Rut:	77919346-2
Giro:	Servicio de Capacitaciones
Dirección	Irrazaval 690 Ñuñoa Santiago de Chile
Cuenta Bancaria	Cuenta Corriente 95466877 Banco Santander
Email:	contacto@gocursos.cl