

Negociación para Soluciones Colaborativas en el Trabajo

Código: 482

Descripción:

En el contexto laboral, ante el surgimiento inevitable de diferencias de opinión y conflictos al interior de los equipos de trabajo, resulta fundamental contar con herramientas y técnicas que promuevan comprender dichas situaciones como ventanas de oportunidad para el cambio y crecimiento. De ahí, el curso aborda las nociones básicas sobre negociación y resolución de conflictos, en base al Método Harvard de Negociación, revisando cada una de las cuatro bases de negociación que propone, y con un enfoque en el establecimiento de relaciones de confianza.

Este programa fue elaborado por el Departamento de Recursos Humanos, Subdepartamento de Desarrollo Organizacional de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

Destinatarios y destinatarias:

Escalafón Primario, Escalafón Secundario y Escalafón de Empleados.

Objetivos

a. Objetivo general

- Comprender y desarrollar técnicas para lograr negociaciones exitosas, a fin de aplicar distintas estrategias a la hora de gestionar procesos de negociación con equipos de trabajo y autoridades, en el contexto del quehacer diario al interior del Poder Judicial.

b. Objetivos específicos

- Comprender la negociación ética que se da en todos los dominios y relaciones de la vida, para establecer acuerdos satisfactorios, con el fin de que perduren en el tiempo, generando valor.
- Desarrollar habilidades para generar opciones de soluciones colaborativas, basándose

en criterios validados por ambas partes, con el fin de llegar a acuerdos que solucionen los conflictos.

- Encauzar el proceso de la negociación hacia un cierre eficiente, para generar valor a ambas partes y con el fin de que el acuerdo sea respetado en el futuro.

1. Contenidos

Unidades de aprendizaje	Contenidos
Módulo 1: Elementos blandos de la negociación	1. Cómo establecer relaciones de confianza 1.1 Entendiendo y desmitificando el conflicto. 2. Método de Harvard: Las cuatro bases de la negociación 2.1 Bases: Personas, intereses, criterios y opciones. 2.2 Separar a las personas del problema. 2.3 El observador que somos. 2.4 Identificación del estilo social para comunicarse en forma versátil.
Módulo 2: Opciones y criterios legítimos para todos los involucrados	1. Identificación de los intereses detrás de las posiciones 1.1 Intereses y estilos de gestión. 1.2 Tipos de escucha. 2. Cómo establecer una comunicación efectiva 2.1 Evaluar las posibilidades, habilidades y merecimiento. 2.2 Método de las posiciones perceptuales como medio para generar opciones. 3. Establecer criterios legítimos 3.1 Actos del habla: el lenguaje crea realidades. 3.2 Escucha y comunicación efectiva. 3.3 Generación de opciones co-diseñadas. 3.4 Uso de criterios compartidos

Módulo 3: Aspectos a considerar para generar cierres exitosos	1. Gestión y análisis de la información en una negociación 1.1 Los siete principios del Método Harvard de Negociación. 1.2 La mejor alternativa al acuerdo negociado. 1.3 Gestionando prioridades con la matriz de negociación. 1.4 La herramienta de “Mapa de Actores” y conceptos de Lobby para identificar actores. 2. Manejo del tiempo en la negociación 2.1 Fases de la negociación. 2.2 Aspectos a considerar en el flujo de tiempo. 3. Cierre eficiente de una negociación 3.1 Pauta para chequear el éxito de la negociación.
Módulo 4: Actividades de evaluación final y cierre	

2. Modalidad de ejecución

Este curso en línea se desarrolla en la plataforma de cursos en línea de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, que se dispone para estos fines en <https://estudiosvirtuales.pjud.cl>, además de 4 sesiones sincrónicas tutorizadas, a realizar semanalmente por medio de la plataforma de videoconferencia Zoom. De esta manera, se combina la entrega de contenidos y la retroalimentación del aprendizaje, impulsando la interacción entre estudiantes y tutores y tutoras.

3. Metodología

Los cursos tienen una estructura modular, estando compuestos por 4 módulos. Los **primeros tres módulos**, que se habilitarán secuencial y semanalmente, contemplan recursos para el aprendizaje (contenidos mínimos, recursos obligatorios y complementarios) y actividades de aprendizaje (dinámicas de aplicación y cuestionarios). La revisión y estudio de los recursos para el aprendizaje será fundamental para responder a las actividades de aprendizaje, así como para avanzar semanalmente al siguiente módulo.

El **cuarto módulo** es de cierre y evaluación final del curso sobre los contenidos tratados a lo largo de los tres primeros módulos. La evaluación del curso consiste en un cuestionario y, eventualmente, en un trabajo colaborativo. Es obligatorio la realización de todas las actividades de aprendizaje, además de las actividades finales de evaluación. Cabe precisar que las actividades

no están sujetas a calificaciones aprobatorias, sino que, a retroalimentación por parte de la tutora, tutor o tutores, según corresponda.

Por su parte, las **sesiones sincrónicas** complementarán el trabajo desarrollado en plataforma, siendo un espacio de retroalimentación colectiva de las actividades de aprendizaje y repaso de los contenidos más relevantes del módulo respectivo. Estarán a cargo de la tutora, tutor o tutores, según corresponda; se realizarán semanalmente (1 sesión sincrónica a la semana) y podrán tener una duración máxima de 90 minutos. Por último, destacar que todas son grabadas y posteriormente publicadas en plataforma, para su revisión.

Para aprobar los cursos en línea se requiere de la participación efectiva en las actividades sincrónicas y completar todas las actividades que lo integran, incluida la evaluación final, independientemente de la nota recibida en ésta.

4. Aprobación y evaluación del curso

Conforme el artículo 67 del Reglamento General de la Academia Judicial, para aprobar un curso se requiere acreditar la participación efectiva en todas las actividades presenciales que éste contemple o haber completado todas las que integran uno virtual. De esta forma, **para aprobar los cursos en línea se requiere de la participación efectiva en las actividades sincrónicas y completar todas las actividades que lo integran, incluida la encuesta y evaluación final, independientemente de la nota recibida en ésta.**

Asimismo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 69 ese mismo Reglamento: *"Los cursos del programa de perfeccionamiento serán evaluados, al menos, en reacción y aprendizaje. Las evaluaciones de aprendizaje tendrán por finalidad únicamente retroalimentar al/la estudiante, a los/as docentes y a la propia Academia respecto del proceso de aprendizaje"*.

5. Duración

El tiempo estimado de dedicación es de 32 horas pedagógicas y cronológicas, que se distribuyen equitativamente a lo largo de 4 semanas de vigencia. En este periodo, las personas participantes del curso podrán revisar y estudiar los recursos para el aprendizaje, realizar las actividades y participar en las sesiones sincrónicas. Además, el curso estará disponible en la plataforma por un mes desde su apertura.

6. Comisión de servicio

Las personas participantes del presente curso tienen comisión de servicio, en los términos aprobados por la Excma. Corte Suprema. Para la ejecución de este curso, las personas participantes contarán con **32 horas de comisión de servicio**.

Para conocer más detalles, visite:

<https://academiajudicial.cl/programas/perfeccionamiento/postulacion-y-seleccion/>

7. Cupo

El cupo máximo de alumnos y alumnas es 30.