

TALLER DE SUPERVISIÓN Y LIDEREZGO

Código: 5213

Descripción:

El Poder Judicial ha estado sometido a intensos cambios en los últimos años. A las reformas realizadas, se han sumado los cambios asociados a la tramitación electrónica, así como a los desafíos asociados a la calidad del servicio de justicia y a las múltiples demandas de nuestros usuarios. Los integrantes del Poder Judicial han tenido que adaptarse a estos cambios y tendrán que seguir haciéndolo para enfrentar los nuevos desafíos asociados a la planificación estratégica 2021-2025 y al mejoramiento del servicio de justicia.

Este taller está orientado a perfeccionar los conocimientos adquiridos en el curso ***“Habilidades directivas y buenas prácticas en la gestión de equipos”*** y a entrenar las habilidades críticas asociadas a la gestión de equipos en el servicio de Justicia. Más concretamente, se actualizarán los conocimientos específicos, se analizarán casos y buenas prácticas y se entrenarán los comportamientos críticos asociados al uso de lenguaje claro e inclusivo en la atención de público e interacción con los diferentes actores del sistema de justicia.

Destinatarios/as:

Escalafón Primario- Escalafón Secundario

1. Objetivos:

a. Objetivo general

- Aplicar las herramientas relacionadas con métodos y buenas prácticas para la gestión de equipos de trabajo al interior de los tribunales de justicia según la planificación estratégica del Poder Justicia.

b. Objetivos específicos

- Identificar herramientas y estrategias de gestión de tribunales, para relacionarse entre los equipos de trabajo y el comité de jueces, cuando corresponda.

- Practicar en los diferentes contextos del tribunal las herramientas necesarias que permitan realizar gestiones con igualdad de género y no discriminación.
- Aplicar las diferentes herramientas administrativas y de desarrollo con el fin de optimizar el rendimiento laboral de personas y equipos al interior de las diferentes unidades del tribunal.
- Identificar los instrumentos de planificación y coordinación de equipos de trabajo que permitan un mejor desempeño grupal e individual en el contexto del tribunal.

2. Contenidos:

Unidades de aprendizaje	Contenidos
CONOCIMIENTOS DE BASE	Los conocimientos de base para este curso se encuentran en el curso en línea “Habilidades directivas y buenas prácticas en la gestión de equipos” cuyo programa puede consultar AQUÍ. • Gestión de equipos. • Comunicación organizacional efectiva en el contexto de tribunales • Gestión de tareas en contexto de diversidad cultural e inclusión • Herramientas de gestión del desempeño de los y las integrantes de equipos de trabajo de tribunales. • Retroalimentación del trabajo de los equipos y relación con el sistema de evaluación del personal a su cargo. • La reunión efectiva como instrumento de planificación y coordinación en tribunales.
TALLER	Los contenidos de este taller deberán, por lo tanto, reforzar, entrenar y retroalimentar en: • Aplicación de herramientas de gestión de desempeño. • Entrenamiento de habilidades relevantes para una comunicación efectiva en el contexto del tribunal.

- Uso de herramientas que permitan una buena planificación y coordinación de reuniones en el contexto del tribunal.

3. Modalidad de ejecución

Este curso se desarrolla de manera presencial, en modalidad de Taller¹.

4. Metodología

Estos talleres son una instancia de actualización, profundización y entrenamiento de los conocimientos y habilidades adquiridas en el curso en línea que es prerequisite. Se trata de generar una instancia de aprendizaje activo de las y los participantes a través de la aplicación de conocimientos a situaciones o casos concretos del contexto de trabajo de tribunales y el entrenamiento de habilidades en simulaciones o ejercicios prácticos. Todo taller incluirá una instancia de diagnóstico inicial de los conocimientos y habilidades relevantes, así como de entrenamiento y retroalimentación de las mismas. Se privilegiarán metodologías activas así como el uso de casos reales y de jurisprudencia actualizada.

Resultan muy importantes las instancias de retroalimentación del trabajo de los participantes, así como una evaluación sumativa² final que permita conocer el grado de cumplimiento de los objetivos del curso.

5. Aprobación y evaluación:

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

La Academia Judicial decidirá el instrumento de evaluación a aplicar en el curso, lo que informará una vez iniciado éste.

¹ Se entiende por Taller un tipo de metodología donde predominan la interacción entre profesores y participantes, así como actividades de aplicación concreta de los aprendizajes logrados. En los Talleres, predominan las actividades prácticas de aplicación como son la resolución de casos o simulaciones.

² Se entenderá por "evaluación sumativa", las actividades de evaluación que se realizan al final del proceso formativo para conocer el estado de cumplimiento de los objetivos de aprendizajes.

Conforme el artículo 67 de ese mismo Reglamento, “Para aprobar un curso del programa de perfeccionamiento, se requiere acreditar la participación efectiva en todas las actividades presenciales que éste contemple o haber completado todas las que integran uno virtual.”

6. Duración

La duración del curso será de 24 horas, desarrollándose durante 3 días consecutivos.

7. Cupo

El cupo máximo de alumnos/as es 20.

8. Ciudad y fecha de impartición:

CIUDAD	INICIO	TÉRMINO
IQUIQUE	23-05-2023	25-05-2023
SANTIAGO	28-06-2023	30-06-2023
CONCEPCION	01-08-2023	03-08-2023
PUERTO MONTT	12-12-2023	14-12-2023