

SEMINARIO

Acoso Psicológico Laboral

PRESENTACIÓN

Este curso taller, tiene como principal objetivo que los participantes sean capaces de conocer la importancia de prevenir el Acoso Laboral en el centro de trabajo y el impacto negativo en los trabajadores y en la empresa si no se gestiona adecuadamente.

OBJETIVOS

- Identificar correctamente las diferentes conductas o comportamientos de acoso laboral.
- Distinguir correctamente las diferencias entre acoso psicológico y otros riesgos laborales.
- Describir el perfil del acosador y la víctima.
- Identificar correctamente los tipos de acoso y sus consecuencias.
- Conocer el proceso de prevención e intervención legal.

CONTENIDO

- Antecedentes y definiciones
- Fases del acoso psicológico laboral
- Conductas de acoso psicológico laboral
- Que no es acoso psicológico laboral o Mobbing
- Diferencia que existe entre acoso psicológico laboral y otros riesgos laborales
- Factores de acoso psicológico laboral
- Características de la personalidad
- Tipos de acoso psicológico laboral.
- Consecuencias y secuelas
- Prevención e intervención

<p>DURACIÓN</p>	<p>El curso se desarrollará en 4 horas de instrucción y está orientado para personal de Gerencia, Recursos humanos, Encargados de seguridad, mandos medios y todo aquel que tenga personal bajo su dirección</p>
<p>REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar una persona enlace por parte de la empresa con el personal de PROCINCO, que esté pendiente de las incidencias tanto antes y durante todo el desarrollo de la capacitación. • Disponer de un salón privado (libre de interrupciones durante el tiempo de la capacitación) que reúna las condiciones y equipo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El mismo debe estar limpio, ordenado, ventilado, iluminado y con mobiliario adecuado de acuerdo al número de participantes (mesas y sillas cómodas). ✓ Un baño y un dispensador de agua (oasis) cercano para uso del facilitador y los participantes. ✓ Mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar. ✓ Extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios. ✓ Equipo de Proyección y Audio (Data show, parlantes). ✓ Reproducir el manual antes de iniciar el curso en papel tamaño carta tal y como es enviado por PROCINCO. Asimismo, incluir en su última hoja el Formato de Evaluación del Curso, mismo que es parte imprescindible del manual. • Contar con todos los materiales solicitados por los consultores antes de iniciar el curso. (Pizarra acrílica, papelógrafo, marcadores de distintos colores, lápices y otros solicitados por el consultor). En los cursos técnicos, el consultor le indicará los materiales extras que necesitará para llevar a cabo la capacitación. • Asegurar la puntualidad de los participantes de acuerdo a la hora indicada. Si pasados 30 minutos de la hora de inicio no se cuenta con el mínimo de 15 participantes (máximo 25 participantes) se dará por cancelado el evento y se le aplicará a la empresa la penalidad correspondiente. • Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y disponer de un tiempo para almuerzo, definido en la solicitud del curso (se sugiere un refrigerio para participantes) • Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido y entregar antes de iniciar el curso la lista de participantes al instructor sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiese errores, la empresa es responsable de su corrección. La empresa tiene una hora después de iniciado el curso para hacer las correcciones. • Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia.