

## SEMINARIO

# Ética Laboral

<b>PRESENTACIÓN</b>	<p>Hoy en día, hablar de ética y sus consecuencias, es un asunto que se ha generalizado, debido principalmente, a las prácticas inadecuadas que forman parte de los quehaceres personales y profesionales, justificadas la mayoría de ellas, en la libre competitividad y la necesidad de sobrevivencia en el mundo globalizado de los negocios.</p>
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Explicarán correctamente el papel que juega la moral, los principios y valores en el comportamiento ético.</li><li>• Expondrán al menos dos aspectos de la conveniencia de la conducta ética sus diferentes ámbitos a través de los ejemplos propuestos.</li><li>• Conceptualizarán ética en el contexto laboral, respondiendo las preguntas planteadas del video, “La ética es para todos”.</li><li>• Identificarán al menos tres manifestaciones diarias de la falta de conducta ética, a través de los casos proporcionados.</li></ul>
<b>CONTENIDO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La moral, principios y valores.</li><li>• Conveniencia de la conducta ética.</li><li>• Ética es para todos.</li><li>• 4. Manifestaciones de la conducta ética.</li></ul>
<b>DURACIÓN</b>	<p>El curso - taller se desarrollara en 4 horas y va dirigido a todo personal laborante interesado en aprender acerca de los aspectos profesionales de la ética y la importancia de la misma para la creación de espacios de convivencia.</p>

## REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA

- 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:
  - ✓ 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.