



PROYECTO DE CAPACITACIÓN

GESTIÓN DE LAS HABILIDADES GERENCIALES

Presentación

Este Diplomado para la Gestión de las Habilidades Gerenciales busca la actualización del participante en el conocimiento, exploración y desarrollo de habilidades, técnicas, prácticas y estrategias fundamentales para:

- A. La identificación de las características básicas de su estilo de liderazgo, y
- B. Adecuarlo a las necesidades concretas del mercado y de su empresa.

Aprovechando sus propios recursos para enfrentar correctamente su realidad de trabajo y modificarla, obtener óptimos resultados de su tarea, integrar profesionalmente a su equipo de trabajo y convivir con mayor sensibilidad con los otros, dentro de su organización.

No hay duda de que la importancia de la función gerencial en el desenvolvimiento de las organizaciones resulta crucial, más ahora cuando las condiciones actuales exigen un mejoramiento total en los procesos, cuando casi nada puede improvisarse y cuando otras instituciones similares, a nivel mundial, también apuntan hacia la calidad de sus productos y servicios.

La función gerencial es de valor estratégico. Sin embargo, un Gerente habilitado, sin la preparación adecuada, puede frenar el desarrollo de la organización. Para que ello no ocurra, este programa desarrolla los siguientes objetivos.

Beneficios:

Este Diplomado está orientado hacia el desarrollo de las competencias clave que deben mostrar las personas con responsabilidad de liderar equipos de trabajo en la empresa.

Se enfoca en cuatro dimensiones de la función gerencial:

- **Competencias personales**, porque creemos que personas altamente eficientes en el dominio personal, con capacidad de adaptación y de dirección interna, se proyectan de una forma positiva en su dominio laboral.
- **Gestión de personas**, porque los conducimos a vivenciar una experiencia de aprendizaje que les permite optimizar su forma de comunicarse con su personal y colegas de trabajo, utilización de información y motivación.
- **Gestión del trabajo**, esto es posible, porque les facilitamos el proceso a partir del desarrollo de comportamientos orientados a la dirección y priorización del trabajo, control de procedimientos, análisis y toma de decisiones.
- **Gestión del negocio**, porque ejercitamos las competencias para evidenciar una decidida acción orientada al cliente y la obtención de resultados.

Objetivo general:

Promover el fortalecimiento y creación de un grupo de líderes capaces de generar un fuerte compromiso hacia la calidad y dirigir, eficientemente, a sus colaboradores, a partir del desarrollo de sus habilidades directivas y administrativas.

Objetivos específicos:

- Sensibilizar y concientizar a los participantes de la necesidad de un cambio de actitudes que refleje un impacto positivo en la dirección de los grupos de trabajo y en la cultura organizacional, conforme a las actuales exigencias de la administración por procesos.
- Desarrollar habilidades de comunicación, como herramienta clave para elevar la eficiencia y sinergia de los resultados, en la dirección de grupos de trabajo, promoviendo la autogestión.
- Desarrollar habilidades racionales, intuitivas y creativas, aplicadas a la identificación, prevención y solución de problemas, así como al manejo del conflicto humano.
- Desarrollar la capacidad para evaluar y mejorar el desempeño de sus colaboradores.
- Conocerse a sí mismo, y conocer a sus colegas y subalternos, para así contribuir a tener una organización más eficiente y armónica.
- Practicar las herramientas gerenciales, presentadas en forma de tablas, diagramas, tests y ejercicios, para afrontar importantes aspectos humanos y personales dentro de su institución.

Metodología:

Este programa tiene un carácter eminentemente práctico y vivencial. Su estructura está diseñada para hacer que los participantes integren la carga teórica a través de experiencias vividas en forma individual y grupal. Cada segmento del aprendizaje estará integrado al conjunto de los demás temas, de manera que cada tarea, actividad, dinámica o juego vivencial tenga una referencia sistémica para que, al final, se obtenga un producto específico: la integración gerencial y el desarrollo de habilidades creativas para gerenciar el cambio y la mejora continua.

Si lo que se pretende es desarrollar y entrenar al equipo gerencial con los mismos principios, entonces se sugiere que asistan a todos los módulos y en el orden presentado, para garantizar su calificación en motivación, comportamiento grupal, estilo de liderazgo, manejo de los equipos de trabajo, disposición al cambio y solución creativa de problemas, para rediseñar procesos obsoletos.

Duración:

Este programa tiene una duración de 112 horas, integrado por 7 módulos con duración de 16 horas cada uno.

MODULO I PLANEACION ESTRATÉGICA

- Ejercicios estructurados para aplicar técnicas de planeación prospectiva.

Objetivo:

- Aplicar metodologías y experiencias que permitan diseñar e instrumentar un Plan Estratégico.
- Efectuar análisis del entorno externo e interno de la empresa a partir de supuestos y escenarios económicos
- Diseñar metas estratégicas y operativas con base en los fundamentos conceptuales y de negocio.
- Identificar las áreas de responsabilidad y sus métricas de desempeño individuales y grupales.
- Definir técnicas de seguimiento y valoración de resultados para establecer sistemas de control y retroalimentación.

Duración:

16 horas en 2 días.

Metodología:

Las técnicas que se utilizan en este módulo, son las siguientes:

- Expositiva para los temas conceptuales de la planeación estratégica.
- Análisis de casos para conocer prácticas exitosas de planeación estratégica.
- Discusión y análisis de problemas reales de los participantes respecto a sus habilidades en el tratamiento de la planeación estratégica.
- Análisis de casos para entender la capacidad planeadora y su aplicación en la solución de problemas organizacionales.

Las herramientas que se proporcionarán a los participantes son:

- Protocolo para mejorar los rasgos de la personalidad planeadora con visión prospectiva.
- Mapas mentales para resolver problemas interpersonales con análisis de situaciones con variables múltiples.
- Guía para conocer el estilo, nivel de madurez y características de los planeadores exitosos.

PLANEACION ESTRATÉGICA TEMARIO

Introducción:

Presentación del curso y de los participantes. Análisis de los objetivos y del temario. Análisis de las expectativas. Ajustes al programa. Normas y reglas para trabajar.

1. Marco estratégico referencial

- 1.1. La Misión, Valores y Principios.
- 1.2. Cómo es la organización en la actualidad.

2. Definición del negocio

- 2.1. Composición Orgánica.
- 2.2. Servicios /Participación en el mercado.
- 2.3. Necesidades genéricas a satisfacer de los clientes.
- 2.4. Tecnología y capacidades distintivas.

3. Análisis del entorno

- 3.1. Supuestos y escenario económico.
- 3.2. Participación en el mercado.
- 3.3. Análisis de competidores actuales.
- 3.4. Oportunidades y amenazas.

4. Análisis interno

- 4.1. Fortalezas y debilidades.
- 4.2. Factores clave del éxito.
- 4.3. Ventajas competitivas a desarrollar.

5. Metas y estrategias

- 5.1. Estrategias.
- 5.2. Metas Estratégicas y operativas.

6. Áreas de responsabilidad y métricas

- 6.1. Identificación de las responsabilidades de cada puesto.
- 6.2. Clarificación de áreas de responsabilidad.
- 6.3. Objetivos: individuales y grupales.
- 6.4. Mediciones de Calidad y Productividad.

7. Seguimiento y valoración de resultados

- 7.1. Integración de programas y proyectos.
- 7.2. Sistema de valoración de resultados.
- 7.3. Control y retroalimentación

MODULO II PERSONALIDAD EJECUTIVA

Objetivos:

- Proporcionar bases sólidas para llegar a la comprensión del comportamiento humano, herramienta necesaria en la actividad empresarial.
- Aplicar el conocimiento sobre la conducta humana al ámbito empresarial actual, particularmente, respecto al medio gerencial.
- Entender las bases psicológicas de las teorías motivacionales, para aplicarlas en forma dinámica.
- Reforzar la aptitud para la identificación, análisis, prevención y solución de problemas a través del estudio y aplicación de herramientas y métodos racionales, intuitivos y creativos.

Duración:

16 horas en 2 días.

Metodología:

Las técnicas que se utilizan en este módulo, son las siguientes:

- Expositiva, para los temas conceptuales del comportamiento humano.
- Análisis de casos, para conocer las teorías sobre la conducta humana.
- Discusión y análisis de problemas reales de los participantes, respecto a sus habilidades en el tratamiento de los asuntos humanos en el trabajo y demás esferas humanas.
- Role playing, para conocer las transacciones de la comunicación gerencial.

• Aplicación de cuestionarios, análisis de resultados individuales y por grupo, para determinar la personalidad ejecutiva de cada asistente.

- Análisis de casos, para entender la capacidad creadora y su aplicación en la solución de problemas.
- Prácticas para el desarrollo de la creatividad gerencial.

Las herramientas que se proporcionarán a los participantes son:

- Cuestionario para determinar las características de la personalidad ejecutiva.
- Simulador gerencial para determinar el nivel de conocimiento de la conducta humana.
- Protocolo, para mejorar los rasgos de personalidad, a partir de las teorías de la psicología práctica.
- Esquema gráfico para el análisis y solución de problemas intrapersonales e interpersonales.
- Guía para conocer el estilo, nivel de madurez y características de los colaboradores.
- Ejercicios estructurados para aplicar técnicas creativas.
- Esquemas para conocer el funcionamiento de la mente vs. solución de problemas.

PERSONALIDAD EJECUTIVA

TEMARIO

4. Entendiendo la naturaleza humana

- 4.1. Deseo de triunfo.
- 4.2. La seguridad básica.
- 4.3. La necesidad de amor y de aceptación social.
- 4.4. La satisfacción del ego por la satisfacción de los bienes y los lujos.
- 4.5. La satisfacción de la autorrealización.

5. Cómo motivar a los demás

- 5.1. Resistencia al cambio.
- 5.2. Las metas como reto personal.
- 5.3. El arte de fijar metas.
- 5.4. El comportamiento de los colaboradores: el qué y el cómo.
- 5.5. Los ingredientes biológicos e instintivos de la conducta.
- 5.6. Las formas de la relación interpersonal.

6. Cómo desarrollar la creatividad gerencial

- 6.1. Posibilidades de la capacidad creadora.
- 6.2. Los hábitos y la capacidad creadora.
- 6.3. Funcionamiento de la mente.
- 6.4. Confianza en sí mismo.
- 6.5. Herramientas para comprender ideas.
- 6.6. Herramientas para transformar ideas.
- 6.7. Herramientas para evaluar ideas

Introducción:

Presentación del curso y de los participantes. Análisis de los objetivos y del temario. Análisis de las expectativas. Ajustes al programa. Normas y reglas para trabajar.

1. El directivo y sus cualidades

- 1.1. Cualidades del directivo.
- 1.2. Funcionamiento de la mente.
- 1.3. Éxito y esfuerzo progresivo de realizaciones.
- 1.4. La motivación, los premios y los castigos.
- 1.5. La actitud ante el cambio.
- 1.6. Programación neuro-lingüística y desarrollo de la personalidad.

2. Conócete a ti mismo

- 2.1. El círculo motivacional.
- 2.2. Propiedad personal de valores.
- 2.3. La propia imagen.
- 2.4. El poder del pensamiento posible.
- 2.5. Imaginación y su utilidad.
- 2.6. Estrategia personal y empresarial.
- 2.7. Tu desarrollo individual.

3. Eliminando obstáculos

- 3.1. Obstáculos: timidez, temor al fracaso, concepto personal pobre, preocupación, revivir fracasos, las limitaciones, hábitos negativos, falta de entusiasmo y de perseverancia.
- 3.2. Las alternativas racionales para modificar la conducta.

MODULO III LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN

Objetivos:

- Mejorar la comprensión de los jefes sobre su rol, habilidades y actuación para una adecuada labor de dirección de los equipos de trabajo.
- Evaluar los estilos, actitudes, habilidades y capacidad de liderazgo de los participantes e inducirlos hacia un plan de mejoramiento personal.
- Propiciar el desarrollo de habilidades interpersonales efectivas, para mejorar las relaciones laborales y el nivel de eficiencia en el logro de objetivos.
- Detectar, evaluar y solventar vicios de comunicación, así como estudiar las formas y canales de comunicación para todo nivel.
- Analizar y aplicar ejercicios de los estilos de influencia y manejo de conflictos interpersonales.

Duración:

16 horas en 2 días.

Metodología:

Las técnicas que se utilizan en este módulo, son las siguientes:

- Expositiva, para los temas conceptuales del liderazgo mediante la comunicación.
- Análisis de casos, para conocer las teorías sobre cómo liderar mediante la comunicación.
- Discusión y análisis de problemas reales de los participantes, respecto a sus habilidades para administrar mediante la comunicación.

- Role playing, para conocer las transacciones de la comunicación. Aplicación de cuestionarios, análisis de resultados individuales y por grupo, para determinar la efectividad de la información y del flujo de trabajo.

Las herramientas que se proporcionarán a los participantes son:

- Cuestionario para determinar si es un "jefe" o un "líder de excelencia".
- El simulador gerencial para determinar el mejor estilo, en función de las circunstancias.
- Guía para el análisis y solución efectiva de conflictos, mediante la motivación y la influencia.
- Guía para determinar el mejor estilo en función de las características de cada colaborador y el nivel de madurez del grupo.

LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN TEMARIO

6. El proceso de comunicación

- 6.1. Análisis del proceso.
- 6.2. Análisis de la capacidad de comunicación.
- 6.3. El arte de saber escuchar.
- 6.4. Las barreras de la comunicación y cómo eliminarlas.

7. Tipos y canales de comunicación

- 7.1. Comunicación formal e informal.
- 7.2. Características, ventajas y desventajas.
- 7.3. Elementos de comunicación escrita.
- 7.4. La importancia de la comunicación no verbal.

8. La personalidad y el manejo de conflictos

- 8.1. Tipología de la personalidad.
- 8.2. Cuestionarios de autodiagnóstico.
- 8.3. El origen del conflicto.
- 8.4. Técnicas para manejar y resolver conflictos.
- 8.5. Estrategias gerenciales para prevenir y eliminar los conflictos.
- 8.6. Los conflictos como oportunidad de crecimiento.

1. Introducción

- 1.1. Presentación del curso y de los participantes.
- 1.2. Análisis de los objetivos y del temario.
- 1.3. Análisis de las expectativas.
- 1.4. Ajustes al programa.
- 1.5. Normas y reglas para trabajar.

2. La función del líder

- 2.1. Diferencias entre "jefe" y "líder".
- 2.2. Características del líder efectivo.
- 2.3. La influencia del líder en el trabajo de los colaboradores.
- 2.4. Las principales habilidades gerenciales.
- 2.5. Principios para desarrollar estas habilidades.

3. El concepto de liderazgo

- 3.1. Diferencias entre autoridad y poder.
- 3.2. Liderazgo formal e informal.
- 3.3. Tipos de liderazgo.
- 3.4. El Grid gerencial.
- 3.5. El liderazgo situacional.
- 3.6. Liderazgo participativo y democrático.

4. Autodiagnóstico de estilos de liderazgo

- 4.1. El simulador gerencial.
- 4.2. Ejercicios de análisis y evaluación.
- 4.3. Cuestionarios de autodiagnóstico.
- 4.4. Ventajas y desventajas.
- 4.5. Plan de aplicación y de mejoría.

5. Desarrollo de habilidades interpersonales

- 5.1. La importancia del ambiente de trabajo en los resultados.
- 5.2. El concepto de eficiencia y eficacia.
- 5.3. El reconocimiento personal.
- 5.4. El trato con gente difícil.
- 5.5. El proceso de delegación de funciones.

MODULO IV

MANEJO DE LOS PROCESOS DE CAMBIO

Objetivos:

- Mejorar la comprensión de los jefes respecto a la responsabilidad e incidencia de su actuación sobre el comportamiento y la moral de un grupo de trabajo.
- Vivenciar un modelo de cambio para rediseñar comportamientos individuales y organizacionales.
- Estudiar y aplicar herramientas para identificar y evaluar el comportamiento individual y grupal; así como las estrategias para mejorar la conducta y moral de los grupos de trabajo.
- Propiciar el desarrollo de habilidades para llevar a cabo el proceso de cambio y minimizar la resistencia al cambio.
- Entender y ajustar la actitud personal, laboral y profesional, respecto a la visión y misión de la Institución.

Duración:

16 horas en 2 días.

Metodología:

Las técnicas que se utilizan en este módulo, son las siguientes:

- Expositiva, para los temas relativos al comportamiento organizacional y el manejo de los procesos de cambio.
- Análisis de casos de organizaciones exitosas que han llevado a buen fin los procesos de cambio.

- Discusión y análisis de problemas reales de los participantes, respecto al comportamiento organizacional de la Institución y las técnicas para superarlos.

- Juego de roles para entender los procesos de cambio y ajuste de actitud.
- Aplicación de cuestionarios, análisis de resultados individuales y por grupo, para implementar programas efectivos de cambio de actitud en el personal.

Las herramientas que se proporcionarán a los participantes son:

- Modelo para diagnosticar la moral organizacional de la Institución.
- Asesoría para establecer las fortalezas y debilidades de su sistema organizacional respecto a la aceptación de cambios.
- Guía para establecer objetivos estratégicos aplicados a la Dirección de Recursos Humanos.
- Cuestionario para determinar la manera de motivar a sus colaboradores, a través del cambio de actitud.
- Guía para disminuir la resistencia al cambio e implementar programas de cambio.
- Encuesta para identificar y evaluar el comportamiento individual y grupal, para mejorar su rol de líder en grupos orientados a la administración por procesos.

MANEJO DE LOS PROCESOS DE CAMBIO TEMARIO

6. Estrategias de conducción del cambio

1. Introducción

- 1.1. Presentación del curso y de los participantes.
- 1.2. Análisis de los objetivos y del temario.
- 1.3. Análisis de las expectativas.
- 1.4. Ajustes al programa.
- 1.5. Normas y reglas para trabajar.

2. El proceso de cambio: formación y modificación

- 2.1. El cambio como factor constante.
- 2.2. La función del líder al encabezar los cambios.
- 2.3. El proceso de evolución organizacional.
- 2.4. Cómo involucrar y motivar a las personas en los procesos de cambio.

3. El comportamiento en las organizaciones

- 3.1. Principios del comportamiento.
- 3.2. Entendiendo qué motiva a las personas.
- 3.3. Diferencias entre moral y motivación.
- 3.4. La influencia del líder en el comportamiento de sus colaboradores.

4. Modelos de comportamiento organizacional

- 4.1. Modelo de participación.
- 4.2. Las necesidades individuales y grupales.
- 4.3. Cómo vencer la resistencia al cambio.
- 4.4. Plan de aplicación y de mejoría.

5. Comportamiento individual y grupal

- 5.1. Teoría de grupos.
- 5.2. El proceso de integración y cohesión.
- 5.3. El líder como factor de desarrollo individual y grupal.
- 5.4. Cuestionarios para detectar tipología de comportamiento.

- 6.1. Entienda su actitud.
- 6.2. La personalidad y la actitud.
- 6.3. La actitud positiva y el ambiente de trabajo.
- 6.4. Cómo ajustar la actitud para tener éxito en la carrera.
- 6.5. Aclare la misión de su vida. La actitud y el liderazgo.
- 6.6. Cómo cambiar yo mismo.
- 6.7. Cómo puedo hacer cambiar a los demás.

MODULO V HABILIDADES DIRECTIVAS

Objetivos:

- Mejorar las competencias directivas clave que indiquen directamente en los indicadores de desempeño.
- Vivenciar los indicadores de desempeño que permiten modificar las conductas de relación en los equipos de trabajo.
- Estudiar y aplicar herramientas para identificar y evaluar el nivel de dominio de las competencias necesarias para elevar la efectividad gerencial.

Duración:

16 horas en 2 días.

Metodología:

Las técnicas que se utilizan en este módulo, son las siguientes:

- Expositiva para los temas relativos al desarrollo de competencias laborales y manejo de los procesos de cambio de acciones y de relaciones con el equipo de trabajo.
- Análisis de casos de organizaciones exitosas, que han llevado a buen fin el desarrollo de competencias gerenciales.
- Discusión y análisis de problemas reales de los participantes, respecto al desarrollo de habilidades gerenciales por competencias.
- Juego de roles, para entender los indicadores de comportamiento a desarrollar, de manera individual.

Las herramientas que se proporcionarán a los participantes son:

- Modelo para diagnosticar el nivel de dominio de competencias directivas.
- Asesoría para establecer las fortalezas y debilidades de su sistema de liderazgo por competencias.

• Guía para establecer cambios de conducta, conforme a las guías de acción por competencias.

HABILIDADES DIRECTIVAS TEMARIO

1. Introducción

- 1.1. Presentación del curso y de los participantes.
- 1.2. Análisis de los objetivos y del temario.
- 1.3. Análisis de las expectativas.
- 1.4. Ajustes al programa.
- 1.5. Normas y reglas para trabajar.

2. Competencias personales

- 2.1. Cambio personal: Responsabilidades del líder.
- 2.2. Estrategias de autoaprendizaje: El aprendizaje como proceso interno.
- 2.3. La impecabilidad en la persona: Cumplimiento de promesas.

3. Gestión de personas

- 3.1. Dirección de equipos de trabajo: Responsabilidades del líder.
- 3.2. Condiciones para un clima laboral óptimo: Análisis del clima laboral.
- 3.3. Transmisión y manejo de la información.
- 3.4. Coordinación entre equipos y colegas.

4. Gestión del trabajo

- 4.1. Planificación y control operativo: Fijación de objetivos y metas.
- 4.2. Análisis y resolución de problemas.
- 4.3. Toma de decisiones.

5. Gestión del negocio

- 5.1. Pensamiento estratégico: Análisis del entorno.
- 5.2. Visión de negocio: Cómo puedo contribuir a hacer realidad la visión del negocio
- 5.3. Orientación al cliente y gestión de la relación.
- 5.4. Logro de resultados: Compromiso para el logro de los objetivos.

MODULO VI HABILIDADES DE COACHING

- Guía para establecer cambios de conducta, conforme a las habilidades del líder coach.

Objetivos:

- Adquirir las competencias del líder coach que le permitan generar e implementar nuevas acciones que mejoren su rendimiento personal, grupal y empresarial.
- Vivenciar las habilidades del líder coach, por medio de juego de roles con retroalimentación.
- Estudiar y aplicar herramientas del líder coach, para identificar y evaluar el nivel de comportamientos de su equipo de trabajo.

Duración:

16 horas en 2 días.

Metodología:

Las técnicas que se utilizan en este módulo, son las siguientes:

- Expositiva, para los temas relativos al desarrollo de las habilidades del líder coach.
- Análisis de casos de sesiones exitosas de coaching, realizadas por líderes coach de empresas emergentes.
- Discusión y análisis de diversas situaciones y personas que enfrentarán en sus equipos de trabajo y cómo solucionarlas, desde la perspectiva del coaching.
- Juego de roles para identificar, desarrollar y evaluar las competencias del líder coach.

Las herramientas que se proporcionarán a los participantes son:

- Modelo para diagnosticar las habilidades del líder coach.
- Acompañamiento personalizado para ofrecer retroalimentación en las prácticas y sesiones de coaching.

HABILIDADES DE COACHING TEMARIO

1. Introducción

- 1.1. Presentación del curso y de los participantes.
- 1.2. Análisis de los objetivos y del temario.
- 1.3. Análisis de las expectativas.
- 1.4. Ajustes al programa.
- 1.5. Normas y reglas para trabajar.

2. Modalidades del coaching gerencial

- 2.1. El gerente como coach.
- 2.2. El rol del gerente coach dentro de la organización.
- 2.3. El coaching como estilo de liderazgo.
- 2.4. El gerente vs. coach.
- 2.5. Matriz de autoevaluación de su gestión como gerente coach.
- 2.6. Cuestionario de cociente de accesibilidad.
- 2.7. Las competencias del gerente coach.

3. Habilidades del líder coach

- 3.1. Observación.
- 3.2. Confianza.
- 3.3. Comunicación efectiva.
- 3.4. Escucha Activa.
- 3.5. Relaciones con sus colaboradores.
- 3.6. Empoderamiento.
- 3.7. Feed back.
- 3.8. Seguimiento.

4. Competencias conversacionales

- 4.1. Redes conversacionales: las herramientas.
- 4.2. El poder de las conversaciones, actos lingüísticos: fraseología, declaraciones, el arte de pedir, juicios, ofertas, promesas.
- 4.3. El coaching desde la conversación.
- 4.4. Solución de conflictos y negociación desde el coaching.

MODULO VII DELEGACIÓN

DELEGACIÓN TEMARIO

Objetivos:

- Sensibilizar al participante con respecto a los diferentes factores que condicionan la eficacia del liderazgo frente al trabajo en equipo.
- Conocerán las responsabilidades del Gerente y su perfil, así como algunos enfoques de delegación.
- Vivenciar las habilidades de delegación, por medio de simulaciones en aula, de casos reales y actuales.

Duración:

16 horas en 2 días.

Metodología:

Las técnicas que se utilizan en este módulo, son las siguientes:

- Expositiva, para los temas relativos al desarrollo de las habilidades para delegar de manera efectiva.
- Análisis de casos de gerentes exitosos que logran delegar de manera apropiada y alcanzar grandes resultados.
- Discusión y análisis de diversas situaciones y personas que enfrentarán en sus equipos de trabajo al delegar.
- Juego de roles para identificar, desarrollar y evaluar las competencias del líder que delega efectivamente.

Las herramientas que se proporcionarán a los participantes son:

- Modelo para diagnosticar las habilidades para delegar, de manera efectiva.
- Acompañamiento personalizado para ofrecer retroalimentación en los ejercicios de delegación.
- Guía para establecer cambios de conducta conforme a las habilidades del líder que delega de manera efectiva.

1. Introducción

- 1.1. Presentación del curso y de los participantes.
- 1.2. Análisis de los objetivos y del temario.
- 1.3. Análisis de las expectativas.
- 1.4. Ajustes al programa.
- 1.5. Normas y reglas para trabajar.

2. La ineficacia por exceso de actividad

- 2.1. La trampa de la actividad.
- 2.2. El “encogimiento” de las personas.
- 2.3. Por qué no consiguen resolverse la mayor parte de los problemas.
- 2.4. Cuando se ocultan los hechos.
- 2.5. La sobrecarga de la información.
- 2.6. Cómo desarrollarse en el trabajo, en vez de encogerse.

3. La gerencia efectiva

- 3.1. Qué significa delegar.
- 3.2. Obtener excelentes resultados a través de terceras personas.
- 3.3. El arte de delegar y sus principios.

4. La delegación efectiva

- 4.1. ¿Por qué delegar?
- 4.2. Comprender el por qué de la delegación y su relación con los objetivos.
- 4.3. La delegación como instrumento para concretar las metas de trabajo.
- 4.4. Qué se debe delegar.
- 4.5. Ventajas de la delegación.

5. Selección del delegado

- 5.1. La correcta selección del delegado.
- 5.2. Análisis de los candidatos y elección del idóneo.
- 5.3. Técnicas para delegar.
- 5.4. Por qué, qué, a quién y cómo delegar.

6. El habito de la delegación

- 6.1. Obstáculos para delegar.
- 6.2. Superar los obstáculos para delegar.
- 6.3. Motivar para delegar.
- 6.4. Conocer las necesidades e intereses de los colaboradores.
- 6.5. Delegar, la clave del reconocimiento de hoy y del éxito de mañana.

