

CE

**CURSO
ESPECIALIZADO**

**HABILIDADES
GERENCIALES**

¿POR QUÉ ELEGIR ESTE CURSO?

El curso especializado "Habilidades gerenciales" permite al participante aprender y aplicar diversos conjuntos de habilidades humanas que ayudan optimizar el desarrollo intrapersonal, todo ello se apoya en los conocimientos adquiridos para realizar una adecuada gestión frente a un entorno globalizado y fuertemente competitivo.

OBJETIVOS DEL CURSO

General

- Proporcionar conocimientos y la generación de herramientas para el gestor de organizaciones con el fin de lograr colaboradores satisfechos y productivos.

Específicos

- Identificación e implementación de métodos óptimos para la toma de decisiones y resolución de conflictos.
- Desarrollo de actitudes, valores y habilidades para el logro de una gestión eficiente y eficaz.
- Liderazgo eficaz bajo distintos ambientes de trabajo.

Duración	El curso consta de 6 módulos educativos teórico - práctico, con frecuencia semanal.
Evaluación	El curso consta de 2 evaluaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Práctica calificada (40%) • Evaluación final (60%)
Certificación	Otorgado a los participantes que logren obtener la nota mínima de 13 y tengan una participación del 80% en asistencia al curso.

HABILIDADES GERENCIALES

MÓDULO 1

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS Y HABILIDADES GERENCIALES

- Conceptos específicos del desarrollo de las habilidades gerenciales.
- Motivación y recompensa al colaborador.
- Diseño de puestos y el uso efectivo del poder gerencial.
- Desafíos y alcances de las competencias gerenciales.
- Importancia y aplicación en el desarrollo organizacional.
- Principales habilidades que debe desarrollar un líder 4.0.
- Autoridad en el clima organizacional de un líder con adecuadas habilidades gerenciales.

MÓDULO 2

DIRECCIÓN Y LIDERAZGO

- Liderazgo efectivo como la principal habilidad de un gerente.
- Ejercicio del poder y autoridad de un líder: Líder individualista y líder democrático.
- Elementos intrínsecos y medios de dirección de un líder organizacional: Delegación, motivación y supervisión.
- Estilos de Liderazgo y su importancia en la elección de un directivo: Definición y análisis de los 4 estilos de liderazgo en base al modelo de liderazgo situacional.
- Perfil de un Líder efectivo: Inventario de competencias necesarias para un buen desempeño de liderazgo organizacional.

HABILIDADES GERENCIALES

MÓDULO 3

PERSUASIÓN, CONTROL MENTAL E INFLUENCIA SOBRE EL PERSONAL POSITIVAMENTE

- Gestión y comportamiento organizacional: Análisis de los elementos que interactúan para lograr un resultado productivo.
- Dinámica de grupos laborales: Manejo de los elementos que interactúan en los grupos laborales y sinergia positiva.
- Importancia de la expresión emocional como clave para el desarrollo integral, Directivos - Colaboradores.
- Comunicación Asertiva y su influencia en la toma de decisiones en equipo.
- La empatía puesta en acción en la empresa.

MÓDULO 4

PROYECCIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO PARA UNA AGENDA DINÁMICA

- Orden en el área de trabajo e influencia en los objetivos empresariales, personales y como medir resultados.
- Análisis de 14 principios del orden que permiten a las organizaciones a funcionar con claridad.
- Un método efectivo para lograr orden en todas las áreas de la organización: método de las "5S".
- Importancia de la administración del tiempo del directivo y su equipo de trabajo.
- Técnicas efectivas para la administración del tiempo.
- Práctica Calificada (40%).

HABILIDADES GERENCIALES

MÓDULO 5

PERSUASIÓN, CONTROL MENTAL E INFLUENCIA SOBRE EL PERSONAL POSITIVAMENTE

- Definición correcta de una situación problemática.
- Método de la exploración del problema para ubicar los principales obstáculos que impiden el logro de metas.
- Principios de la resolución de problemas y su aplicación en la dirección del pensamiento.
- Procesos mentales para la toma de decisiones y análisis de las alternativas de solución.
- Elementos para involucrar al personal de la empresa en la toma de decisiones.

MÓDULO 6

LINEAMIENTOS DE GESTIÓN Y OBTENCIÓN DE RESULTADOS ORGANIZACIONALES.

- Principios de la estrategia organizacional: Pasos que intervienen en la planeación, misión, visión y análisis FODA.
- Establecimiento de objetivos y diseño de estrategias para la obtención de resultados organizacionales.
- Establecimiento y alineación de indicadores organizacionales para medir y dar seguimiento a los objetivos trazados.
- Cómo mantener la calidad y la mejora continua en la empresa para mantener un nivel competitivo entre las organizaciones.
- Evaluación final (60%).