



DIPLOMADO: DESARROLLO DE HABILIDADES GERENCIALES

Beneficios.

El mundo de los negocios contemporáneo requiere de administradores y gerentes competitivos en su área de conocimiento y con destreza para poder administrar la complejidad en la que las organizaciones actualmente se encuentran. El programa de desarrollo de habilidades gerenciales tiene por objetivo desarrollar y fortalecer las habilidades y destrezas administrativas de los participantes para que mejoren su capacidad de dirección, puedan desempeñar su función con mayor efectividad y sean más competitivos como personas.

Al asistir al diplomado, los participantes podrán ampliar su visión y conocimiento acerca de diferentes herramientas y filosofías de dirección, liderazgo, administración y mejora, sensibilizándose de su impacto para el desarrollo de sus organizaciones. Ellos estarán, por lo tanto, en condiciones para mejorar la toma de decisiones y así elevar la competitividad de las operaciones que realizan.

Resultados que el participante puede lograr al asistir al evento:

- Identificará con sus colaboradores los objetivos y prioridades de su departamento y de la organización.
- Utilizará el consenso para llegar a acuerdos con sus colaboradores.
- Planificará con sus colaboradores en la planificación, toma de decisiones y solución de problemas.
- Mejorará continuamente la comunicación.
- Identificará los medios para que los colaboradores se comprometan, de manera voluntaria, con el logro de los objetivos de la organización.
- Analizará y evaluará, conjuntamente con sus colaboradores, los logros alcanzados, las causas de las desviaciones y las posibles medidas correctivas.
- Delegará, tanto las funciones como el poder para tomar decisiones, dando suficiente autonomía de acción a sus colaboradores.
- Determinará los errores, propios y ajenos, como una oportunidad para aprender y mejorar.

Objetivo general

Al finalizar el evento el participante identificará las competencias necesarias para mejorar su desempeño y el de su organización, incrementando la productividad de su área de influencia con un 100% de eficiencia basándose en los temas expuestos.

Metodología

Éste diplomado está diseñado en forma modular para sugerir a su personal cómo desarrollar sus habilidades basándose en el proceso enseñanza aprendizaje utilizando experiencias reales que

CÓDIGO	MDC-ESPR-PL-CC-005
REVISIÓN	3
FECHA	2010-03-26



permiten al participante enfrentar problemas cotidianos en un ambiente seguro que lo llevan a la reflexión y mejora de su desempeño.

La metodología de este programa incluye las siguientes actividades:

Sesiones en aula. Identificando las situaciones que día con día ellos enfrentan y tienen la responsabilidad de resolver, ofreciéndoles las herramientas necesarias para hacerlo.

Experiencias estructuradas. De acuerdo a las situaciones y necesidades que enfrenta el personal directivo, se han estructurado experiencias que sean significativas para su aprendizaje; en estas se ponen en práctica las herramientas vistas en el aula, dentro de un ambiente protegido que les permite aplicar lo aprendido.

Prácticas en campo. Cada módulo está diseñado para que el participante identifique una situación que actualmente afecte sus resultados y genere un compromiso de aplicación en campo.

Revisión de resultados. Al inicio de cada módulo se revisarán los resultados obtenidos de las prácticas de campo y se harán los ajustes para lograr los objetivos planteados.

Técnicas de instrucción: Representación de papeles, experiencias estructuradas y semi estructuradas, discusión en grupos pequeños, mesas redondas.

Duración: este Diplomado se compone de seis módulos, con una duración total de 96 horas. El trabajo se desarrollaría en dos sesiones semanales con una duración de 8 horas por sesión.

CONTENIDO TEMÁTICO

MOD. I ALINEANDO ESFUERZOS EN BASE A LA MISIÓN ORGANIZACIONAL

I. CREANDO UN PROPÓSITO Y VISIÓN COMÚN

- a) La Misión como razón de existencia
- b) Integración de la Misión
- c) La Visión de negocio
- d) Los indicadores de la Visión

II. IDENTIFICAR LOS PROCESOS CLAVE

- a) Definición de los procesos clave
- b) Definición de productos y/o servicios clave
- c) Identificación de recursos
- d) Definición de indicadores de efectividad

CÓDIGO	MDC-ESPR-PL-CC-005
REVISIÓN	3
FECHA	2010-03-26



III. LAS RESPONSABILIDADES ALINEADAS

- a) Cómo contribuir con los resultados
- b) Las responsabilidades y su alineación
- c) Los factores clave del desempeño
- d) Los resultados propios y los de equipo

IV. DEFINICIÓN DE CULTURA ALINEADA A LA MISIÓN

- a) Características de la cultura actual
- b) La Cultura de acuerdo con la misión
- c) La definición de los valores
- d) Los rasgos de una cultura alineada

V. MECANISMOS INSTITUCIONALES IMPULSORES

- a) Los mecanismos y las herramientas institucionales
- b) Relacionando los mecanismos con los rasgos
- c) Definir acciones que apoyen los rasgos
- d) Indicadores relacionados con los rasgos
- e) Estableciendo prioridades

VI. LAS COMPETENCIAS NECESARIAS

- a) Identificar las competencias necesarias
- b) Diccionario de competencias
- c) Evaluación de los niveles de competencia
- d) Identificación de necesidades de desarrollo

MOD. II CÓMO MEDIR EN BASE A OBJETIVOS

I. NATURALEZA DE LA GESTIÓN

- a) Terminología de Gestión por resultados
- b) La Gestión por resultados y la planeación estratégica

II. LA MEDICIÓN EN BASE A OBJETIVOS

- a) Cómo planificar
- b) Redacción de Objetivos
- c) Negociación de Objetivos en ambos sentidos (A-D)

III. LA MEDICIÓN POR OBJETIVOS COMO HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN

- a) La importancia de los resultados
- b) El papel de la motivación
- c) Pasos de la evaluación del desempeño
- d) Pasos de la reunión de evaluación
- e) Análisis del desempeño



- f) La detección de necesidades de capacitación como resultado de evaluar el desempeño
- g) Los estilos de dirección en la Gestión por resultados

IV. LA GUÍA GERENCIAL

- a) Cómo diseñar los formatos a utilizar
- b) Descripción de puesto, en función de resultados

V. LA GERENCIA ORIENTADA A RESULTADOS

- a) Beneficios relacionados con la eficiencia y efectividad de la organización
- b) Cómo medir la efectividad de los gerentes

MOD. III EL PROCESO DEL CAMBIO E INTELIGENCIA EMOCIONAL

I. MODELOS DE CAMBIO EN LAS ORGANIZACIONES

- a) Cambios planeados
- b) Rediseño
- c) Papel de la cultura

II. PROCESO DE CAMBIO

- a) El proceso de cambio organizacional
- b) Resultados del cambio
- c) La resistencia al cambio
- d) Implantación exitosa del cambio

III. EL PROCESO DE INNOVACIÓN

- a) Sinónimos de paradigmas
- b) Paradigmas históricos
- c) Un bosque de paradigmas
- d) Cómo tener un pensamiento innovador
- e) ¿Qué es imposible?

IV. ENFRENTANDO EL CAMBIO

- a) La paradoja del paradigma
- b) Cambiando las reglas
- c) Regresando a cero
- d) Venciendo la resistencia al cambio
- e) Paradigmas del futuro
- f) Creando al futuro
- g) Su elección
- h) Creando un cambio específico

V. ¿QUÉ SON LAS EMOCIONES?

- a) Desarrollo de la autoconciencia

CÓDIGO	MDC-ESPR-PL-CC-005
REVISIÓN	3
FECHA	2010-03-26



- b) Los factores de la autoconciencia
- c) Cómo hacer que pensamientos y cambios fisiológicos trabajen a nuestro favor
- d) Adquirir la capacidad de resolver problemas
- e) Técnicas para controlar nuestras emociones

VI. CRECIMIENTO PERSONAL – MEJORAR LA AUTOESTIMA

- a) Utilizando nuestra brújula interior
- b) La construcción de un nuevo yo
- c) La relatividad al servicio de lo emocional

VII. CÓMO INTERACTUAR EFECTIVAMENTE

- a) Viva con inteligencia
- b) Coeficiente Emocional elevado en el amor
- c) Coeficiente Emocional elevado en el trabajo
- d) Coeficiente Emocional elevado en la sociedad

VIII. LA FORMACIÓN DE HÁBITOS PARA INCREMENTAR SU INTELIGENCIA EMOCIONAL

- a) Desarrollar la sensibilidad
- b) Ser asertivo
- c) Criticar constructivamente
- d) Mantener una perspectiva emocional sana

IX. APRENDIENDO A SENTIRSE INTELIGENTE

- a) Desarrollar la conciencia emocional activa
- b) La empatía - La inteligencia y la Sabiduría
- c) Beneficiar a los demás, a nosotros mismos y a las organizaciones a las que pertenezco

MOD. IV DESARROLLO DE LIDERAZGO INTEGRAL

I. ¿QUÉ ES EL LIDERAZGO?

- a) Las implicaciones del liderazgo
- b) La base de un líder
- c) Los ingredientes indispensables

II. VISIÓN

- a) Generar una visión positiva
- b) Compartir la visión
- c) Inspiración y acciones

III. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

- a) El temor al fracaso y la pereza, enemigos del líder
- b) La capacidad de elegir nuestras respuestas
- c) Actuar con pasión

CÓDIGO	MDC-ESPR-PL-CC-005
REVISIÓN	3
FECHA	2010-03-26



IV. MAESTRÍA EN COMUNICACIÓN

- a) Compartir ideas y sentimientos con claridad
- b) Las barreras y los ruidos
- c) Como solucionar los problemas de comunicación
- d) Las necesidades en la comunicación, como atenderlas

V. INTEGRIDAD

- a) El líder integro
- b) La importancia de los valores
- c) La guía de todo líder

VI. LIDERAR CON UN PROPÓSITO

- a) De sueños a propósitos
- b) La importancia de la Misión
- c) La formula de la Misión
- d) Todos los mismos propósitos

VII. INTUICIÓN

- a) La importancia de la intuición para un buen líder
- b) Todo en el universo forma parte de un sistema
- c) La información para tomar decisiones apropiadas

VIII. CONCLUSIONES Y PLAN DE DESARROLLO

MOD. V CÓMO CONSTRUIR RELACIONES SÓLIDAS Y ENRIQUECEDORAS

I. LA IMPORTANCIA DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES

- a) La practica de las relaciones humanas
- b) La gente y los nuevos retos
- c) Habilidades necesarias en las relaciones humanas

II. SEA PROACTIVO EN SUS RELACIONES

- a) La proactividad como principio
- b) Seleccionando alternativas
- c) Asumiendo responsabilidades
- d) Marcando diferencias con acciones
- e) Haciéndote responsable de tu futuro
- f) Tu capacidad de elegir
- g) Tu capacidad de influenciar el medio que te rodea
- h) Tu poder interior, como despertarlo

III. ESCUCHAR PARA COMPRENDER

CÓDIGO	MDC-ESPR-PL-CC-005
REVISIÓN	3
FECHA	2010-03-26



- a) ¿Sabemos escuchar?
- b) Las reacciones personales, obstáculos de la comunicación
- c) Las barreras de la comunicación
- d) La percepción
- e) El conflicto resultado de una mala comunicación
- f) Superando barreras

IV. PLANEACIÓN DE UNA INTERACCIÓN EFECTIVA

- a) La planeación de la interacción
- b) Elementos clave de la planeación
- c) Quienes deben de participar en la interacción
- d) Prevenga las posibles barreras

V. LAS NECESIDADES EN LAS RELACIONES

- a) Las necesidades personales en la interacción
- b) Las necesidades prácticas en la interacción
- c) Como satisfacer las necesidades personales
- d) El proceso para satisfacer necesidades prácticas

VI. LOS ACUERDOS Y LAS RELACIONES EXITOSAS

- a) Cómo interactuar efectivamente
- b) Logrando acuerdos de beneficio mutuo
- c) La importancia de la comunicación exitosa en el lugar de trabajo

VII. IMPORTANCIA DE COMPRENDER A LOS DEMÁS

- a) La autoestima, marco de referencia para la proyección del hombre
- b) El autoconcepto
- c) La empatía, clave de la comprensión

MOD. VI EL GERENTE COMO DESARROLLADOR DE EQUIPOS DE ÉXITO

I. LOS EQUIPOS DE TRABAJO

- a) Características del sistema tradicional
- b) Características del sistema de trabajo en equipo
- c) ¿Por qué lo equipos se desempeñan bien?

II. UN EQUIPO EFECTIVO

- a) ¿Qué es un equipo?
- b) Características de un equipo efectivo
- c) Conflictos para integrar un equipo

III. ETAPAS DE DESARROLLO

- a) Creación



- b) Conflicto
- c) Enfoque
- d) Equipo
- e) Como identificar la etapa de madurez del equipo
- f) Herramientas para ayudar al equipo a alcanza su madurez

IV. ELEMENTOS QUE FAVORECEN EL ÉXITO DEL EQUIPO

- a) Cuales son los elementos que pueden ayudar a un equipo
- b) Desarrollar procedimientos
- c) Establecer una comunicación efectiva
- d) Involucramiento en todas las acciones
- e) Logrando el Compromiso
- f) Diagnosticando la situación del equipo
- g) Herramientas para desarrollar los elementos

V. CONSIDERE EL AMBIENTE Y SU LIDERAZGO

- a) El ambiente y los sistemas de trabajo
- b) Acciones que considerar para mejorar ambiente y sistemas
- c) Las mejores practicas de los lideres

VI. EL ESTILO DE ADMINISTRACIÓN DE ACUERDO A LA MADUREZ DEL EQUIPO

- a) La cantidad de dirección
- b) La cantidad de apoyo socio – emocional
- c) Nivel de madurez o desarrollo del equipo
- d) El estilo de administración de acuerdo al nivel de madurez de su equipo

Características

TÉCNICAS DE INSTRUCCIÓN: Las técnicas de instrucción empleadas en este curso incluyen: Las técnicas de instrucción empleadas en este curso incluyen: Conferencias, mesas redondas, corrillos, proyección de películas, simulaciones, ejercicios estructurados y aplicación a casos reales del trabajo. El porcentaje de teoría y ejercicios prácticos es 45% teórico y 55% practico.

DURACIÓN: 96 Horas

CÓDIGO	MDC-ESPR-PL-CC-005
REVISIÓN	3
FECHA	2010-03-26