

DIPLOMADO DESARROLLO ESTRATÉGICO DE LOS MANDOS MEDIOS

Beneficios.

La administración, en cualquiera de sus niveles, realiza sus tareas y logra sus objetivos a través de la acción de otras personas. En los mandos medios, las relaciones interpersonales son más frecuentes e intensas. Los mandos medios constituyen quizá la fuerza individual más poderosa en la organización para el logro de los resultados. Los mandos medios deben ser un enérgico dirigente, hábil planeador, fuente de conocimientos técnicos y mediador entre la alta gerencia y los trabajadores.

En nuestra experiencia en contacto con todo tipo de organizaciones desde 1979 hemos observado que la mayoría de los mandos medios carecen de la preparación y el entrenamiento adecuados para entender y asumir las amplias responsabilidades de su función. En MDC hemos desarrollado un programa modular con el formato de diplomado con el fin de apoyar a su organización en la formación y desarrollo de los mandos medios, cuidando los aspectos que consideramos básicos para su mejor desempeño.

Resultados que el participante puede lograr al participar en este diplomado:

- Identificará su rol como supervisor dentro de la organización.
- Identificará los elementos que integran la guía para el establecimiento de prioridades a fin de ser más eficaz y efectivo como líder.
- Listará las etapas que constituyen cualquier proceso de cambio
- Identificará las principales resistencias por las cuales los seres humanos les cuesta tanto trabajo generar cambios.
- Identificará los beneficios de la administración efectiva de su tiempo.
- Identificará la diferencia entre Grupo y Equipo.
- Desarrollará las etapas de desarrollo de madurez de un equipo de trabajo.
- Identificará el estilo de liderazgo que debe aplicarse de acuerdo a la madurez de los equipos.
- Identificará las necesidades de las personas en la comunicación y planificará sus interacciones para tener una comunicación efectiva.
- Utilizará un enfoque sistemático para: analizar problemas y aprovechar oportunidades.
- Identificará la importancia de la búsqueda de la causa raíz y su posterior análisis.

Objetivo General

Al término del evento el participante desarrollará las competencias necesarias en los mandos medios de las organizaciones que les permitan enfocar sus esfuerzos hacia la eficiencia y la efectividad de sus áreas de responsabilidad cuidando el equilibrio entre los requerimientos del medio ambiente de trabajo y los objetivos de la empresa de acuerdo a los temas expuestos con un 100% de eficiencia.

Metodología

Éste diplomado está diseñado en forma modular para facilitar el desarrollo de las habilidades que su personal requiera, se puede asistir al programa completo o a los módulos que sean necesarios.

El sistema de enseñanza aprendizaje está soportado por ejercicios vivenciales tomados de experiencias reales que permiten al participante enfrentar problemas similares a los 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 enfrentan los mandos medios, 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 esta 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.
- **Diagnóstico.** Como resultado de este Diplomado se entregará un diagnóstico personalizado del estilo de liderazgo y perfil de personalidad del participante. Estos servirán como base para conocer la situación actual de la persona con respecto a su puesto. Además se determinarán las áreas de mejora y se establecerá un plan de desarrollo tanto en el ámbito personal como profesional para cada asistente al evento.

CONTENIDO TEMÁTICO

MOD. I EL ROL DEL SUPERVISOR EN LA PRODUCTIVIDAD Y LA CALIDAD

- I. LA EMPRESA**
- II. EL SUPERVISOR EN LA PRODUCTIVIDAD**
- III. EL SUPERVISOR EN LA CALIDAD**
- IV. LA FUNCION DE SUPERVISAR**
- V. NATURALEZA DE LA ADMINISTRACIÓN**
- IV. PLANEACIÓN**
- V. ORGANIZACIÓN**
- VI. DIRECCION**
- VII. CONTROL**
- VIII. INTEGRACIÓN DEL PERSONAL**

MODULO II. DESARROLLANDO LÍDERES EFECTIVOS

- I. LIDERAZGO INTERIOR**
- II. PREVINIENDO EL FUTURO**
- III. LIDERAZGO EFECTIVO**
- IV. LA MISIÓN Y VISIÓN DE UN LÍDER**
- V. LOS ACUERDOS Y LA RELACIÓN EXITOSA**
- VI. LAS INTERACCIONES EFECTIVAS DE UN LIDER**
- VII. EL VERDADERO TRABAJO EN EQUIPO**

MODULO III. CAMBIO E INTELIGENCIA EMOCIONAL

- I. QUÉ ES EL CAMBIO Y CÓMO LO AFRONTAMOS**
- II. ADAPTACIÓN AL CAMBIO**
- III. CONTROL DE LAS EMOCIONES**
- IV. LA AUTOMOTIVACIÓN**
- V. EMOCIONES AUTÉNTICAS**
- VI. CRECIMIENTO PERSONAL – MEJORAR LA AUTOESTIMA**

MODULO IV. CÓMO UTILIZAR RACIONALMENTE EL TIEMPO

- I. INTRODUCCIÓN**
- II. LOS PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO**
- III. LAS TRES PRUEBAS DEL TIEMPO**
- IV. LO IMPORTANTE Y LO URGENTE**

- V. ESTABLEZCA PRIORIDADES
- VI. AUXILIARES EN LA PLANEACIÓN
- VII. LAS CAUSAS MÁS COMUNES DE LA PÉRDIDA DE TIEMPO

MOD V. CREANDO EQUIPOS DE TRABAJO EFECTIVOS

- I. DE GRUPO A EQUIPO
- II. ETAPAS DE DESARROLLO DE LOS EQUIPOS
- III. ELEMENTOS QUE FAVORECEN EL ÉXITO DEL EQUIPO
- IV. ESTILO DE ADMINISTRACIÓN A SEGUIR DE ACUERDO A LA MADUREZ O DESARROLLO DEL EQUIPO

MOD. VI LA COMUNICACIÓN, EL CONFLICTO Y LAS RELACIONES EFECTIVAS

- I. ¿QUÉ ES LA COMUNICACIÓN?
- II. APRENDIENDO A INTERPRETAR LA INFORMACIÓN
- III. IDENTIFICAR NECESIDADES EN LA COMUNICACIÓN
- IV. PLANES PARA LA INTERACCIÓN EFECTIVA
- V. FUNDAMENTOS DE LA RETROALIMENTACIÓN
- VI. GESTIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES E INTERGRUPALES
- VII. LOS ACUERDOS Y LAS RELACIONES EXITOSAS

MOD. VII ANÁLISIS DE PROBLEMAS

- I. LOS PROCESOS MENTALES SISTEMÁTICOS
- II. DIFERENTES ENFOQUES PARA EL ANÁLISIS DE PROBLEMAS
- III. ANÁLISIS DE PROBLEMAS
- IV. CASO DE ESTUDIO

Características

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

DURACIÓN: 112 Horas