

Técnicas de dirección efectiva: desarrollo de habilidades para supervisores

El presente curso está orientado a todas aquellas personas que cumplen un rol directivo y que por su función necesiten adquirir o fortalecer competencias para gestionar su trabajo de manera efectiva.

Dentro de una organización el desarrollo de buen liderazgo puede tener como resultado equipos altamente motivados y cohesionados. Estas características son trascendentales para conseguir en conjunto los objetivos proyectados por las unidades y para enfrentarse ante situaciones de crisis con mayores posibilidades de superarlas. En este sentido, es esencial que el profesional que lidera y supervisa, haga uso de ciertas habilidades estratégicas para construir una relación de retroalimentación y colaboración con el equipo de trabajo.

Al término del curso los participantes podrán aplicar técnicas directivas para promover su labor de supervisión y liderazgo en la acción con otros.

(*) El cierre de matrículas será 48 horas hábiles antes del inicio de la actividad.

(**) Las clases Zoom NO serán grabadas por lo que el alumno deberá asistir para no quedar ausente.

OBJETIVO DE APRENDIZAJE

Emplear técnicas de dirección efectiva para el desarrollo de habilidades en supervisores.

DIRIGIDO A

Línea de supervisores que tengan a cargo equipos de trabajo.

REQUISITOS DE INGRESO

Se sugiere conocimientos en la conducción de equipos de trabajo.
Además, el alumno tendrá que contar con un equipo con conexión a Internet, parlantes y micrófono incorporados.

METODOLOGÍA

El curso se realizará mediante el desarrollo de unidades temáticas que comprenden secciones teóricas y prácticas.

Durante las horas teóricas el relator entregará los contenidos a través de 2 plataformas, Moodle y Zoom, para todos los estudiantes. A través de las mismas, expondrá las definiciones y conceptos que permitirán la apropiación de contenidos, basándose en un programa gradual que se intensificará de acuerdo al grado de aprendizaje de los temas por parte del alumno.

Durante las horas prácticas los alumnos practicarán con ejercicios lo aprendido.

EVALUACIÓN

Los asistentes aprobarán el curso con nota mínima 4,0 en escala de 1,0 a 7,0.

Tendrán las siguientes evaluaciones y ponderaciones:

-Un taller práctico sobre técnicas de manejo de conflictos el que será valorizado con pauta de evaluación y su ponderación corresponderá al 50%.

- Una prueba individual sobre la materia del curso que se realizará al finalizar el programa, la cual será valorizada con pauta de evaluación y cuya ponderación corresponde al 50% de la nota final.

JEFE DE PROGRAMA

- Jorge Herrera Méndez. Ingeniero comercial, licenciado en Ciencias de la Administración, Universidad de Santiago de Chile. Director de Capacitación y Desarrollo UC. Dirección de Educación Continua de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

EQUIPO DOCENTE (*)

-Elizabeth Plaza Hubach. Psicóloga, Universidad Central. Postítulo de Psicoterapia de Pareja, Ikastola. Doctoranda de Administración de Empresas, Universidad Politécnica de Cataluña
- UTEM. Profesora del Programa Procade, Unidad de Capacitación y Desarrollo UC.

-Bárbara Brodsky. Psicóloga, Universidad Diego Portales. Postítulo en teoría y técnica en dirección psicodramática. Universidad de Chile. Profesora del Programa Procade, Unidad de Capacitación y Desarrollo UC.

(*) Este curso solo cuenta con un único relator por lo que podría ser suspendido por no contar con un reemplazo.

RESULTADO DE APRENDIZAJE - CONTENIDOS

1. Reconocer la importancia del liderazgo efectivo en una organización.

1.1. Introducción al liderazgo.

1.1.1. Habilidades para nuevos tiempos.

1.1.2. Atributos del cargo.

1.1.3. Liderazgo y efectividad.

1.1.4. Modelo de liderazgo situacional.

2. Identificar las competencias individuales e interpersonales que todo líder debe tener.

2.1. Competencias que debe tener un líder.

2.1.1. Actitud profesional hacia el cambio.

2.1.2. Automotivación y motivación a otros.

2.1.3. Flexibilidad y creatividad.

2.1.4. Visión y misión de un líder.

2.1.5. Habilidades de manejo de conflictos.

3. Definir los diferentes estilos de liderazgo efectivo en una organización.

3.1. Estilos de liderazgos de acuerdo al grupo que dirijo.

3.1.1. Identificación del propio estilo de liderazgo.

3.2. Madurez de los colaboradores: valoración del compromiso y las competencias.

3.3. Prácticas de "supervisión" efectiva.

3.3.1. Gestión del desempeño de los colaboradores y retroalimentación.

3.3.2. Gestión de la motivación y compromiso.

3.3.3. Aplicación de los estilos de liderazgo.

4. Distinguir técnicas de comunicación efectiva.

4.1. Técnicas de comunicación efectiva.

4.1.1. Comunicación y comportamiento: El lenguaje y su capacidad de crear realidades.

4.1.2. Modelo de comunicación efectiva.

4.1.2.1. Barreras de la comunicación.

4.1.2.2. Escucha activa.

4.1.2.3. Comunicación y compromiso.

4.1.3. Empatía en el ámbito laboral.

4.1.4. Comunicación asertiva: cómo corregir, cómo dar instrucciones.

5. Usar técnicas para atender los principales problemas en el desempeño de los colaboradores.

5.1. Atendiendo problemas de desempeño.

5.2. Tipologías de problemas.

5.3. Técnicas orientadas al desarrollo de tareas.

5.3.1. Planes de acción motivantes.

5.3.2. Corregir y reconducir.

5.3.3. La crítica constructiva.

- 5.3.4. Las felicitaciones, retroalimentación positiva.
- 6. Emplear técnicas de motivación en la supervisión de personas.
 - 6.1. Técnicas de motivación en la supervisión.
 - 6.1.1. Motivando equipos de trabajo.
 - 6.1.2. Cumplimiento de las expectativas, equidad y promesas para la motivación.
 - 6.1.3. Qué motiva a las generaciones X e Y.
 - 6.1.4. Concepto de delegación: qué y cuándo delegar.
 - 7. Aplicar técnicas de manejo de conflictos.
 - 7.1. Técnicas de manejo de conflictos.
 - 7.1.1. La naturaleza de los conflictos.
 - 7.1.2. La posición y los intereses.
 - 7.1.3. Evaluación de estilo de manejo de conflicto de Thomas Kilmannc.
 - 7.1.4. Estilos de resolución de conflictos.
 - 7.1.5. Rol del supervisor/líder en los conflictos.

INFORMACIÓN GENERAL

Duración: 24 horas cronológicas.

Código Sence: 12-38-0146-25

MODALIDAD

Online - clases en vivo*

PROCESO DE ADMISIÓN

Las personas interesadas deberán completar la ficha de inscripción ubicada al lado derecho de esta página web.

- Las inscripciones son hasta completar las vacantes.
- Si el pago lo efectúa su empresa, el encargado de capacitación de su empresa debe ingresar el requerimiento en "inscripción Empresa", subiendo ficha de inscripción con firma y timbre además de ODC, OTIC, OC CM
- El inscribirse no asegura el cupo, una vez inscrito en el programa, se debe cancelar el valor para estar matriculado.

* El Programa se reserva el derecho de suspender la realización del curso si no cuenta con el mínimo de alumnos requeridos. En tal caso se devuelve a los alumnos matriculados la totalidad del dinero en un plazo aproximado de 15 días hábiles. A las personas matriculadas que se retiren de la actividad antes de la fecha de inicio, se les devolverá el total pagado menos el 10% del total del arancel.

REQUISITOS DE APROBACIÓN

El alumno aprobará al obtener como promedio una nota igual o superior a 4,0 y asistencia mínima de 75%.