



Diploma Ejecutivo

CONDUCCIÓN Y LIDERAZGO EN RECURSOS HUMANOS

-  Bv. Isabel la Católica 866
X5001APT | Córdoba | Argentina
-  +54 9 351 -4725967
-  asesoramiento@escueladeejecutivos.org
-  +54 9 351 267 1200

Módulos

1.

Técnicas de Organización y Planificación

2.

Técnicas de Liderazgo Aplicadas a la Empresa

3.

Técnicas de Comunicación para la Coordinación de Acciones

4.

Técnica de motivación y delegación

3.

Diseño y Dirección de equipos de trabajo

- Incorporar conocimiento para articular personas, tareas funciones y procesos en el marco de una organización
- Incorporar técnicas para influir y coordinar a otras personas
- Coordinar acciones con otras personas

- Dominar técnicas de comunicación efectiva
- Identificar los determinantes para lograr el compromiso de los colaboradores
- Coordinar equipos de trabajo efectivos

Mod.1

TÉCNICA DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

Organización

Qué es una organización

Elementos a tener en cuenta para el diseño organizacional.

Grupo y organización. Diferencias.

Clave fundamental para el diseño

organizacional: qué es lo que hay que tener en claro para no fallar.

Otros elementos necesarios según el tipo de empresa

Sistema de toma de decisiones.

Cultura organizacional.

Factores de desintegración organizacional.

Factores de la producción

¿Qué es lo que combinamos cuando diseñamos una organización empresa?

¿Cómo se administran estos elementos?

Claves prácticas de organización:

Maneras de pensar y de actuar para convertir en simple lo complejo.

Maneras de pensar y de actuar para hacer fácil lo difícil.

Tareas

Tipos de tareas en la organización del Siglo XXI

¿Cuántos tipos de tareas existen?

Funciones y procesos

¿Qué es una función

¿Qué es un proceso?

¿Qué es un procedimiento?

Cuándo conviene diseñarlos y aplicarlos en el mundo de la pyme?

Claves para la planificación

Qué es la planificación

¿Cómo hacer para planificar?

Cómo convertirse en un "gurú"

Conceptos fundamentales

Qué es "la visión". Qué es una meta.

Qué es un objetivo.

Definiendo objetivos

Elementos a tener en cuenta.

Características que debemos observar.

Para qué se usan los objetivos en la organización.

Análisis de tendencias

Qué es, para qué sirve.

Cómo se aplica el análisis de tendencias en el mundo de la PyME.

Claves para la conducción de personas

Las personas en las organizaciones

Claves para comprender el comportamiento de las personas en la empresa.

Claves para influir en las personas.

Elementos básicos del liderazgo

Qué es el poder en el mundo de la organización y cómo se desarrolla.

Autoridad y liderazgo.

Cómo hacer que se complementen.

Claves fundamentales para la conducción de personas

La firmeza como fuente de liderazgo.

Qué hace que una persona se comprometa.

Cuándo confiar en un colaborador.

Mod.3

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

PNL

Programación Neurolingüística como herramienta de Comunicación
Modelo lingüístico para obtener resultados.
Cómo definir un objetivo con absoluta precisión.
Canales de comunicación. Visual. Auditivo. Kinestésico.
Pistas de acceso ocular

Comunicación Aplicada

Los cuatro pasos para lograr una comunicación efectiva
Las posiciones perceptuales.
Solución de conflictos.
Metaprogramas o estilos de elección de las personas
Metamodelo del lenguaje. Preguntas de precisión

Diseño de conversaciones

Los actores del proceso de comunicación.
Cómo hacer para escuchar con efectividad.

Influir a través de la comunicación

Los juicios y cómo se los fundamenta.
El poder de las declaraciones en el mundo de la empresa.
Los pedidos, las promesas.
Cómo coordinar acciones con otras personas.

Mod.2

DESARROLLO DEL LIDERAZGO

Liderazgo

Evolución de las teorías del liderazgo en la historia.
Estilos tradicionales.
Posición actual.

Liderazgo aplicado

El lenguaje y el liderazgo.
Cuáles son las competencias básicas del líder y cómo se las desarrolla.
Rasgos distintivos de un líder

Estilos

Autodiagnóstico sobre el estilo de liderazgo.
Cómo desarrollar el compromiso de las personas y de la organización.
Nuevos estilos de liderazgo.

Liderazgo en la empresa

Liderazgo y autoridad.
Toma de decisiones.
Estrategias de poder personal

Mod.4

TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN

Motivación

Qué es la Motivación?

Teorías tradicionales de la motivación

Nuevos modelos de motivación

Cómo observamos al ser humano: lenguaje, cuerpo y emoción.

Dirigir equipos de trabajo

Emociones y estados de ánimo: su diferencia.

Diseño de la emocionalidad en las organizaciones. Cuatro estados de ánimo básicos.

Emociones que restringen posibilidades

Emociones que expanden posibilidades

Emociones positivas: el optimismo, el gran motivador

Equipos de trabajo de alto

rendimiento

La confianza: cemento de las relaciones

La confianza y la delegación. La motivación como responsabilidad y compromiso.

Comunicación en Equipos de trabajo

Objetivos personales alineados con la visión de la empresa.

Planes de desarrollo del personal: indagar y proponer, escucha activa, capacidad de dar y recibir juicios, cumplir promesas.

Cómo dar una orden. Cómo delegar una responsabilidad

Cómo controlar su cumplimiento

Mod.3

TRABAJO EN EQUIPO

Equipos de Trabajo

Características de un equipo.

Diferentes tipos de equipos. Equipos de Alto

Rendimiento y Equipos Autodirigidos.

Estrategias para elaborar una visión compartida.

Cómo construir y diseñar una visión compartida.

Dirigir equipos de trabajo

Competencias personales.

Estrategia para desarrollar el dominio personal.

Competencias necesarias para coordinar un equipo.

Equipos de trabajo de alto rendimiento

Claves para Coordinar Equipos de Alto Rendimiento.

Delegar.

Coordinar actividades.

Parte 4: Comunicación en equipos de trabajo

Diseñando una sesión de diálogo.

Discusión experta.

Silencios.

Negociación entre integrantes.

Acuerdo

ALUMNOS



Siempre personas mayores de 25 y, en general, hasta el grado de los 45-50 años de edad. Es muy frecuente observar la presencia de “segundas o terceras generaciones de empresas familiares”, es decir, personas jóvenes que comienzan su profesionalización haciendo experiencia como ejecutivos. Otro grupo habitual lo forman emprendedores, con mayor o menor experiencia, pero que buscan formarse para elevar la productividad de su gestión de personas.



Al grupo “natural” para este Programa lo conforman personas con alguna experiencia en ventas, incluso propietarios PyMEs que desean desarrollarse como ejecutivos con la capacidad de generar, transmitir y aumentar valor a sus recursos humanos y a sus propias organizaciones.

CURSADO

El Diploma Ejecutivo Conducción y Liderazgo está estructurado sobre 3 Módulos. Cada uno, ocupa dos “clases” o reuniones, que suelen tener una frecuencia de una o dos por semana, en el horario de la tarde (en general de 17:00 a 21:00hs) Se cursa, indistintamente, presencial u online. Es decir, en el aula o a través de Internet, siempre en el horario REAL de clase. La totalidad del material que requiere el alumno es provisto por la Escuela de Ejecutivos.

PRESENCIALonline

Es una herramienta al servicio de la educación, que a partir de modelos tradicionales que privilegian la interacción y la atención personalizada, incorpora recursos tecnológicos, para llevar el aula de clases allí, donde el alumno se encuentre .

Ha sido pensada para grupos reducidos en los que se requiera del diálogo permanente entre el docente y el alumno, y de ellos entre sí.

▶ **MÁS QUE VIRTUAL
REAL, AQUÍ Y AHORA**

▶ **MÁS QUE A DISTANCIA
SIN DISTANCIAS
ALLÍ, DONDE EL ALUMNO
SE ENCUENTRE**

▶ **MÁS QUE “ASISTIR
A CLASES”
SIN DISTANCIAS
ALLÍ, DONDE EL ALUMNO
SE ENCUENTRE**





ESCUELA DE
EJECUTIVOS