

A group of five business professionals, three women and two men, are smiling and standing in an office environment. The man in the center foreground is wearing a grey suit and a blue tie, and has his arms crossed. The other four people are slightly behind him, also dressed in professional attire. The background consists of grey office panels.

Desarrollo de Habilidades de Supervisión para Mandos Medios

Introducción:



Las habilidades de supervisión son indispensables para aquellos jefes o supervisores que tienen personal a cargo y tienen el reto de alcanzar objetivos dentro de las organizaciones. Se podría llegar a la promoción de un puesto porque hemos dado buenos resultados en nuestra función, por antigüedad en nuestro puesto o porque hemos demostrado capacidad y responsabilidad en el cumplimiento de las tareas asignadas. Sin embargo, esto no garantiza el éxito, ya que las competencias que se requieren para ser un buen jefe o supervisor no son las mismas que se requieren para ser un buen empleado o colaborador.

Nos podríamos preguntar: ¿Por qué algunos supervisores tienen resultados sobresalientes mientras que otros resultados desastrosos? ¿En qué aspectos de la personalidad radican esas diferencias? ¿Qué competencias necesito desarrollar para dar buenos resultados en mi rol de supervisor o jefe? Estas preguntas se responderán con este curso/taller, donde también desarrollará diversas habilidades de supervisión que le permitirán ser exitoso en su función.

El programa del curso-taller de Desarrollo de Habilidades de Supervisión para Mandos Medios es interactivo y dinámico, con un fuerte énfasis en aplicaciones y soluciones prácticas apoyado en la sólida experiencia.

Dirigido a:

- Profesionales que buscan el desarrollo de habilidades de supervisión para su desarrollo profesional actual o futuro.
- Profesionales que ocupan puestos de mandos medios que constantemente deben impulsar a grupos de trabajo hacia objetivos preestablecidos.
- Personas que requieran de un óptimo manejo y desarrollo del recurso humano a su cargo.
- Supervisores y jefes que tienen personal a cargo de diversos niveles operativos

Beneficios del curso:

- Identificar los elementos de la supervisión de personal.
- Desarrollar habilidades de comunicación que nos permitan dar mejores resultados al dirigir grupos y equipos.
- Identificar la madurez del equipo de trabajo y saber que técnicas de supervisión podemos utilizar.
- Desarrollar habilidades de resolución de problemas y trabajo en equipo.
- Desarrollar habilidades que permitan brindar a los colaboradores una retroalimentación efectiva, orientada al desarrollo y la productividad.

Temario

Desarrollo Personal

- Autoconocimiento.
- Desarrollo del líder interno.
 - Ventana de Johari.
- PNL en el líder.
 - Consciente Vs. Subconsciente.
 - Programación positiva del subconsciente

Toma de decisiones y Negociación

- Niveles en la toma de decisiones.
- Tipos de decisiones.
 - Valores Vs. Principios.
- Habilidades de Negociación.
 - Criterios y prioridades en la negociación.

Comunicación Efectiva

- El proceso de la comunicación.
- Principales barreras de comunicación.
- Habilidades para causar impacto en la comunicación.
- Comunicación asertiva

Trabajo en Equipo

- Definición del trabajo en equipo.
- Diferencia entre grupo y equipo
- Las 7 C's del trabajo en equipo.
- Habilidades del líder en la integración del equipo.

Resolución de Conflictos en Equipos de Trabajo

- ¿Qué es un conflicto?
- Fuentes de conflictos.
- ¿Cómo debe manejarse un conflicto?
- Técnica para el manejo de conflictos

Liderazgo

- Concepto del líder.
- Tipos de líderes.
- La delegación de funciones.
- Líder Vs. Jefe.
- Modelo de liderazgo situacional de Hersey y Blanchard.
- Estilos de liderazgo y grado de madurez laboral

Los Paradigmas y su Efecto en la Organización

- ¿Qué son los paradigmas?
- Importancia y ejemplos de los paradigmas.
- Efecto paradigma.
- Regla del retorno a cero

El Desempeño y la Retroalimentación.

- La importancia de la filosofía organizacional.
- Evaluación del desempeño.
 - Conceptualización y beneficios.
 - Teoremas del desempeño.
- Metodología SMART para la definición de objetivos.
- Técnica de retroalimentación.
- Planes de mejora y revisión organizacional

Para recibir mayor información sobre el curso o inscripciones al taller, contáctanos mediante el correo electrónico: contacto@humansmart.com.mx o a los teléfonos:

Contáctanos

México:

(33) 36318289

(55) 4169-2002

(81) 84213006

Colombia:

(1) 508 6972

Perú:

(51) 1705-8268

