

PROGRAMA DE FORMACIÓN EN MANAGEMENT (I)

OBJETIVOS:

Que los participantes

- Reflexionen y discutan sobre los enfoques más aptos para abordar las situaciones de mayor criticidad que plantea el rol.
- Incorporen conceptos y herramientas generales de conducción para su eficaz transferencia a situaciones reales de trabajo.
- Cuenten con información sobre sus características y estilos preponderantes sobre la cual construir su plan de desarrollo individual.

DURACION:

La actividad se desarrollará en cinco jornadas de ocho (8) horas cada uno. Total: 40 hs.

CONTENIDOS TENTATIVOS:

El Desafío del Mando Medio: Conceptos básicos de la organización: Las organizaciones – Enfoque de sistemas – La trampa de la actividad – La función de conducción - El rol del mando medio: Errores habituales – El rol de conducir.

Comunicación: Objetivos – Beneficios – Contenidos - El proceso de comunicación: Elementos – Tipos – Obstáculos - Formas distorsionadas - Técnicas: Estudio del marco de referencia - Selección de los medios – D.O.S. P.I.E.S. – Escuchar - Usar el lenguaje apropiado

Motivación: ¿Por qué trabaja el hombre? - Teorías del comportamiento humano - Abordajes de la motivación: Mac Gregor (Teoría X e Y), Maslow (Escala de necesidades), Herzberg (Factores motivacionales e higienicos) y Mc Clelland (poder, estima y logro) - Entornos motivacionales: Elton Mayo y los estudios de Hawthorne - El dinero como factor motivacional: mitos y realidades - Los factores motivacionales basados en los refuerzos vs. la reorganización del trabajo.

Liderazgo: El rol del líder: el poder y la autoridad - Eficiencia y efectividad - organizacional: la misión de los líderes en las distintas fases - Liderazgo y Motivación: dos caras de la misma moneda - Delegación: responsabilidades comunes y responsabilidades indelegables - Evolución del Liderazgo: Enfoque de los Rasgos - Enfoque de los Estilos - Enfoque Situacional - Las variables del Liderazgo Situacional. Análisis y autodiagnóstico.

Trabajo en Equipo: Los beneficios del trabajo en equipo: sinergia - Tipos de equipos: funcional, interactivo, sincrónico e individual - Características de los equipos eficientes. Roles dentro de un equipo: la función del líder - La dinámica de los grupos: mantenimiento y producción - La administración de la tensión - Etapas de los equipos: características y administración de las etapas.

Negociación y Resolución de Conflictos: Conflicto: Conceptos fundamentales – Fuentes – Enfoques - Negociación: Definición - Elementos fundamentales: Poder, Espacio físico, Tiempo e Información - Aspectos humanos : Influencia - El lenguaje no verbal - Modelos de negociación: Competitivos y Cooperativos

METODOLOGÍA:

La actividad se orientará hacia una modalidad de taller, donde a partir de exposiciones técnico-conceptuales, los participantes trabajarán:

- En forma individual a fin de reconocer sus fortalezas y debilidades y desarrollar un plan de acción de mejoramiento profesional.
- En pequeños grupos de análisis y reflexión para analizar casos y desarrollar experiencias psicodramáticas de aprendizaje.