

## PROGRAMA DE FORMACIÓN EN MANAGEMENT (II)

### 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 cuatro jornadas de ocho (8) horas cada uno. Total: 32 hs.

### CONTENIDOS TENTATIVOS:

#### Liderazgo y Coaching:

- **Las mejores experiencias de Liderazgo.** El Inventario de Prácticas de Liderazgo (IPL). Las cinco áreas de actuación de los líderes (Desafiar los procesos, Inspirar una Visión compartida, Habilitar a los demás para que actúen, Modelar el camino y Dar aliento al corazón).
- **El coaching como herramienta de desarrollo.** Origen, fundamentos, límites y beneficios. El jefe como coach. Construcción de confianza. El proceso de aprendizaje y las resistencias. Los cambios cognitivos y los cambios actitudinales. La metodología. La importancia del lenguaje verbal y no verbal. El proceso del coaching (objetivos, tiempos, frecuencia y resultados).

#### Análisis de Problemas y Toma de Decisiones:

- **Análisis de Problemas:** El diagnóstico y el problema a resolver. El desglose del problema. Las prioridades. Análisis y evaluación de alternativas.
- **Toma de Decisiones:** Implementación de la alternativa elegida. Comunicación de la decisión. Adopción de medidas de control. Errores frecuentes en el análisis y toma de decisiones. La participación de la gente en el proceso. El proceso de influencia.

#### Planificación y Control:

- **Planeamiento:** Definición, contenidos y características. Variables internas y del contexto. Ventajas de la planificación. Barreras. Criterios para la definición de prioridades. Definición, clasificación, alineación de objetivos. La concreción de los objetivos: programas (responsables, tiempos y recursos). La relación entre programa y presupuesto. Conflictos de objetivos y su resolución.
- **El control y su relación con el planeamiento.** Estilos de control: inspección personal, control por excepción, auditoría y puntos de equilibrio. Principios del control: poco y crítico, puntos de control y autocontrol.

**Delegación:** Concepto. Elementos. Beneficios, riesgos y barreras de la delegación. El rol del líder y los estilos personales. Identificación de tareas clave. Las características de los colaboradores: motivación, madurez y capacidad. Definición de los estándares esperados: complejidad y límites de las tareas. Definición de un plan de acción (retener, delegar, capacitar, entrenar, rediseñar o transferir).

### 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.