

Zigma Consulting®

Diplomado en Desarrollo de Habilidades Gerenciales.

Objetivo:

Desarrollar las competencias personales y profesionales de los directivos, gerentes y/o gerentes en desarrollo con el fin de que sean mejores líderes, hagan más eficientes los procesos a su cargo e incrementen su productividad.

Temario:

Módulo 1: Liderazgo de Servicio (Servant Leadership) (12 horas).

Objetivo:

Desarrollar las competencias en el participante para que puedan implementar los principios del liderazgo de servicio en la empresa, promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo, ético y centrado en el bienestar de los empleados.

Contenido:

Introducción al Liderazgo de servicio.
Definición y origen del liderazgo de servicio.
Importancia y beneficios en el entorno laboral.
Comparación con otros estilos de liderazgo.
Los 10 principios del liderazgo de servicio.

Escucha (Listening).
Conceptos clave.
Técnicas de escucha activa.
Ejercicios prácticos.

Empatía (Empathy).

Comprensión y valoración de perspectivas individuales.
Actividades de role-playing.

Sanación (Healing).
Estrategias para promover el bienestar emocional.
Casos de estudio y discusiones.

Conciencia (Awareness).
Autoconciencia y conciencia situacional.
Herramientas y técnicas para mejorar la autoconciencia.

Persuasión (Persuasion).
Métodos de persuasión efectiva.
Diferencias entre persuasión y coerción.

Conceptualización (Conceptualization).
Pensamiento a largo plazo.
Desarrollo de una visión estratégica.
Ejercicios de conceptualización.

Previsión (Foresight).
Anticipación de consecuencias.
Toma de decisiones informadas.
Ejercicios prácticos.

Administración (Stewardship).
Gestión responsable de recursos.
Equidad y transparencia en la administración.
Ejercicios de administración.

Compromiso con el crecimiento de las personas (Commitment to the Growth of People).
Planes de desarrollo personal y profesional.
Mentoría y coaching.
Actividades y dinámicas de crecimiento.

Construcción de comunidad (Building Community).
Fomentar el sentido de pertenencia.
Estrategias para la colaboración y el trabajo en equipo.
Proyecto final y discusión grupal.

Conclusiones y recomendaciones.

Módulo 2: Disfunciones de los Equipos de Trabajo (12 horas).

Objetivo:

Reconocer los criterios que permiten la integración de un equipo competitivo de trabajo, mediante la lectura, revisión y aplicación de herramientas y técnicas para orientar los esfuerzos hacia la aplicación de esta estrategia y asegurar el

involucramiento y compromiso del personal en el logro de objetivos estratégicos de la organización.

Contenido:

Introducción.

Entorno Post pandemia y sus demandas.

Bajo rendimiento.

Desmotivación.

Rotación de personal.

Otros factores clave.

Modelo de 5 disfunciones de los equipos de trabajo: Visión.

Diagnóstico: Disfunciones de los equipos de trabajo:

Confianza, Confrontación, Compromiso, Responsabilidad y Resultados.

Ejercicios vivenciales in situ.

Comprender y manejar las 5 funciones clave.

Reconocimiento del enfoque de Equipos de Trabajo:

Pensamiento Sistémico

Plan de mantenimiento a los equipos.

Uso de técnicas y herramientas para asegurar los beneficios del modelo.

Módulo 3: Coaching Directivo (12 horas).

Objetivo:

Capacitar a los participantes para convertirse en coaches directivos eficaces, brindándoles las herramientas y habilidades necesarias para guiar, motivar y desarrollar a sus equipos de trabajo, promoviendo el logro de objetivos individuales y organizacionales.

Contenido:

Introducción al coaching directivo.

Definición y concepto de coaching.

Diferencias entre el coaching y otros enfoques de desarrollo.

Habilidades del coach directivo.

Escucha activa y empatía.

Comunicación efectiva.

Preguntas poderosas.

Proceso de coaching.
Establecimiento de objetivos.
Análisis de la situación actual.
Identificación de acciones y planeación.
Seguimiento y evaluación.

Técnicas de motivación y desarrollo.
Reconocimiento y recompensa.
Identificación de fortalezas y áreas de mejora.
Fomento del crecimiento y aprendizaje.

Liderazgo y coaching.
Estilos de liderazgo y su impacto en el coaching.
Desarrollo de habilidades de liderazgo.

Resolución de conflictos y toma de decisiones.
Identificación de conflictos y su origen.
Estrategias para la resolución de conflictos.
Toma de decisiones basada en valores y objetivos.

Práctica de sesiones de coaching.
Role-playing y simulaciones de casos.
Feedback y evaluación de las sesiones.

Módulo 4: Manejo de Presupuesto (12 horas).

Objetivo:

Entender el proceso de generación de un presupuesto, así como la importancia de su aplicación y seguimiento en las organizaciones.

Contenido:

Introducción a los Principales Estados Financieros.

La importancia de la planeación en las organizaciones.

La clasificación de los costos y gastos.

El punto de equilibrio para la toma de decisiones.

El desarrollo del presupuesto operativo.

El flujo de efectivo como clave en la operación del negocio.

El adecuado control del presupuesto.

Módulo 5: Accountability (12 horas).

Objetivo:

Lograr que los participantes vean con claridad como mejorar su rendimiento a través del accountability.

Contenido:

Construyendo una Cultura de Accountability.

Perspectiva general de la metáfora del Mago de Oz, La Premisa.

Objetivos clave para crear una Cultura de Accountability.

Resultados claves, Actividad contra Resultados.

Evaluación de la administración de la Cultura, La pirámide de resultados.

¿Qué es la cultura organizacional?

Niveles de creencias, El impacto de las creencias.

Aplicar los pasos de Accountability.

Tabla de Accountability, Debajo de la Línea: Excusas.

Definir los pasos para Accountability.

Puntuación: Verlo, Adueñárselo, Resolverlo, Hacerlo.

La definición de asumir Accountability, Ejercicio de la tarjeta demostrativa.

¿Cómo saber cuándo se está trabajando “Debajo de la Línea”?

¿Cómo saber cuándo está trabajando “Arriba de la Línea”?

Lista de control de liderazgo “Arriba de la Línea”.

Las creencias culturales.

Construyendo una Cultura de Accountability que maneja los resultados.

Describiendo el cambio cultural, Alineación de la cultura y los resultados.

Señales de una falta de alineación, Proceso de alineación del liderazgo.

Desarrollo de mensajes clave.

Módulo 6: Administración Efectiva de la Operación Diaria (12 horas).**Objetivo:**

El participante adquirirá los conocimientos prácticos necesarios administrar efectivamente las operaciones diarias.

Contenido:

Los efectos del Síndrome Apaga Fuegos.

Métodos Tácticos, Estratégicos y Culturales para prevenir los Fuegos.

Construyendo una Organización orientada a la Solución de Problemas.

Transición del Gerente no comprometido al Gerente con Propósito.

Optimizando el balance entre Vida Personal y el Trabajo.

Evaluación del Balance.

Balanceando las Demandas.

Saltando los obstáculos.

Duración:

72 horas

Fecha:

Del 27 de September al
07 de December del 2024

Horarios:

Módulo I: Viernes 27 y Sábado 28 de septiembre del 2024.

Módulo II: Viernes 11 y Sábado 12 de octubre del 2024.

Módulo III: Viernes 25 y Sábado 26 de octubre del 2024.

Módulo IV: Viernes 8 y Sábado 9 de noviembre del 2024.

Módulo V: Viernes 22 y Sábado 23 de noviembre del 2024.

Módulo VI: Viernes 6 y Sábado 7 de diciembre del 2024.

Viernes de 3:00 p.m. a 9:00 p.m. y Sábado de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. Hora Local Guaymas, Son. (GMT-7).

Lugar:

Hotel Gamma Armida. Carretera Internacional Salida al Norte,
85420,
Guaymas, Sonora.

Inversión:

Modalidad e-Training Live: \$15,500 pesos más 16% de IVA por participante.

Modalidad Presencial: \$23,500 pesos más 16% de IVA por participante.

Por cada 3 personas que inscriba una misma empresa en este programa podrá participar una cuarta sin costo.

Proceso de Inscripción:

- Dar click en el link y llenar la solicitud

www.zigmaconsulting.com/programas/929/inscripcion

- Es importante efectuar sus pagos en tiempo y forma, y proporcionar sus datos fiscales completos. Su factura se generará en los primeros 7 días hábiles posteriores a la fecha en que ingrese su pago a nuestra cuenta bancaria (cvaldes@zigmaconsulting.com).
- Su proceso de inscripción queda confirmado una vez que recibamos vía correo electrónico su comprobante de pago en cualquiera de las opciones seleccionadas.

Formas de Pago:

Realizar **únicamente transferencias bancarias** o depósito con **cheque** utilizando los siguientes datos:

- **Nombre:** Brenda Sofía Chávez Mézquita, (Socio, Zigma Consulting)
- **Banco:** Banorte
- **Número de Cuenta:** 0685766565
- **CLABE:** 072 760 00685766565 6

Mayores Informes:
Carlos Valdés Robles, M.A.
Director, Zigma Consulting
cvaldes@zigmaconsulting.com
Oficina (662)208 2849
Cel. (662) 222 7865
www.zigmaconsulting.com