ZigmaConsulting®

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.

Desarrollo.

Presentación e inicio de la negociación.

Tácticas de Desarrollo.

Tácticas de Presión.

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: Las 4 Disciplinas de la Ejecución y Accountability Basado en el Principio de Oz (12 horas).

Objetivos: Que los participantes conozcan un Sistema de Administración Lean conectado a la parte de Ejecución de la Planeación Estratégica de sus empresas. Que los participantes visualicen la conexión entre un Sistema de Administración Lean y la Cultura de Accountability basada en el Principio de OZ.

Contenido:

Introducción.

Pirámide Estratégica Planeación Estratégica – Matriz X (Breve presentación).

Relación de la Matriz X con la parte de Ejecución de la Planeación Estratégica.

Las 4 Disciplinas de la Ejecución (4Dx) y el Leader Standard Work.

Disciplina 1: Metas Crucialmente importantes.

Disciplina 2: Mediciones Históricas y Mediciones de Predicción.

Disciplina 3: Tableros o Scores convincentes.

Disciplina 4: Cadencia de Juntas de “Rendición de cuentas” – Accountability.

El Leader Standard Work y su papel primordial en las 4 Disciplinas.

Cultura de Accountability (Basada en el Principio de OZ).

La Metáfora de Oz. Los “huecos” que impiden los resultados deseados.

Pirámide Resultados. Experiencias, Creencias y Acciones.

El juego de las “Excusas y de las Culpas”.

“Arriba de la Línea” y “Debajo de la Línea”. Cómo migrar de “Cultura 1” a “Cultura 2”.

Alineación en base a los Valores de la empresa y a los Objetivos.

Las 3 Herramientas de Accountability: Feedback Enfocado, Contar Historias y dar. Reconocimientos.

Módulo 6: Gestión del Cambio (12 horas).

Objetivo: El participante tendrá la oportunidad de analizar desde distintas perspectivas el cambio organizacional como un proceso que puede ser planificado, y por lo tanto, gestionado con éxito.

Contenido:

Etapas del cambio y su gestión.

Presentimiento.

Shock.

Resistencia.

Aceptación racional.

Aceptación emocional.

Apertura.

Integración.

Ejercicio del liderazgo para el cambio.

Modelo de Kotter y su aplicación.

Crear.

Formar.

Generar.

Comunicar.

Eliminar.

Asegurar.

Construir.

Institucionalizar.

La parte dura del Cambio.

Modelo DICE.

Modelo E-O.

El cambio desde la Gestión del Conocimiento.

Modelo de la Casa del Conocimiento®.

Módulo 7: Mentoring: Trascendiendo a través de otros (12 horas).

Objetivo: Habilitar a los participantes con las herramientas, metodología y mentalidad necesarias para fungir como mentores efectivos, asegurando la transmisión de la cultura organizacional, la retención de talento y la continuidad

operativa.

Contenido:

El Rol del Mentor.

El mentoring no es una carga adicional, es la forma en que aseguramos nuestro legado.

Definiciones Clave: ¿Qué es y qué NO es Mentoring?

El ciclo de vida del empleado y dónde entra el mentor.

El ADN del Líder como Mentor: Alineación con los valores: Integridad, Respeto y Enfoque al Cliente.

¿Por qué mentorear?

Beneficios Bilaterales:

¿Qué gana el Mentor? (Visibilidad, desarrollo de soft skills, legado).

¿Qué gana el Mentee? (Aceleración de carrera, red de contactos, entendimiento de la empresa).

Habilidades Esenciales de Comunicación.

La calidad de tu liderazgo depende de la calidad de tus conversaciones.

Escucha Activa y Empática: Niveles de escucha: De "oír para responder" a "escuchar para entender".

El silencio como herramienta de gestión.

El Arte de Preguntar: Preguntas poderosas vs. Preguntas cerradas.

¿Cómo detonar la reflexión en el Mentee sin darle la respuesta ("No le des el pescado, enséñale a pescar")?

Feedback Constructivo y Apreciativo: Modelo SBI (Situation-Behavior-Impact) adaptado al entorno de manufactura y servicios.

¿Cómo dar retroalimentación difícil sin romper la relación?

La Metodología del Proceso de Mentoring.

Estructura para evitar que las sesiones se conviertan en "cafés sociales".

Fase 1: El Acuerdo (Setting the Stage): Establecimiento de expectativas y límites. Acuerdos de confidencialidad y confianza.

Fase 2: Definición de Objetivos (Goals): Uso de objetivos SMART alineados a las competencias del programa Líder. Identificación de brechas de competencia (Gaps).

Fase 3: Desarrollo y Ejecución: Estructura de una sesión de mentoring de 45 minutos.

Asignación de "retos" o tareas entre sesiones.

Fase 4: Cierre y Transición: ¿Cómo evaluar el éxito de la relación?

Celebración de logros y plan de independencia.

Caja de Herramientas (Toolkit) y Simulaciones.

Práctica deliberada para asegurar el aprendizaje.

Role-Playing: Simulación de una primera sesión.

Simulación de una sesión de crisis (el Mentee quiere renunciar o cometió un error grave).

El Plan de Desarrollo Individual (PDI): Cómo ayudar al Mentee a llenar y seguir su PDI.

Compromiso del Mentor.

Módulo 8: Inteligencia Artificial (IA) para Líderes de Áreas Operativas y Administrativas (12 horas).

Objetivo: Brindar a los participantes una comprensión clara, práctica y no técnica de la Inteligencia Artificial y sus aplicaciones inmediatas en los procesos de compras, ingeniería, calidad, manufactura, finanzas, materiales, mantenimiento y gestión de planta, utilizando herramientas gratuitas y de fácil acceso para optimizar la toma de decisiones y la eficiencia operativa.

Contenido:

Fundamentos y aplicaciones de la IA.

Conceptos básicos de IA.

¿Qué es y qué no es IA?

Diferencias entre IA, Machine Learning y Automatización.

Impacto de la IA en procesos clave.

Compras y negociación inteligente.

Mantenimiento predictivo.

Optimización de la cadena de suministro.

Análisis financiero y reducción de costos.

Actividad práctica: Ejemplos simples con ChatGPT (versión gratuita) para generación de ideas y análisis de texto aplicados a casos reales de la planta.

Herramientas gratuitas de IA para áreas clave.

Herramientas para análisis de datos.

Google Colab (uso básico sin programación compleja).

ChatGPT Free y Gemini para apoyo en decisiones.

Herramientas para gestión de proyectos y reportes.

ChatGPT + Google Sheets para análisis rápido de información.

Notion AI (versión gratuita) para organización y documentación.

Herramientas para ingeniería, calidad y manufactura.

Scite AI para búsqueda de información técnica confiable.

Remove.bg / Canva AI para edición y presentación de reportes visuales.

ChatPDF para análisis de manuales y documentación técnica.

Actividad práctica: Automatizar un proceso simple (ejemplo: consolidar información de proveedores y generar un mini reporte con ChatGPT y Google Sheets).

Integración de IA en los procesos de la planta.

Casos prácticos en cada gerencia: Compras: análisis de cotizaciones, comparación de proveedores.

Ingeniería: documentación técnica y simulaciones básicas.

Calidad: generación de listas de verificación y análisis de defectos.

Manufactura: optimización de secuencias de producción.

Finanzas: proyecciones y análisis de costos.

Materiales y logística: inventarios y rutas óptimas.

Mantenimiento: checklist predictivo y alertas automáticas.

Buenas prácticas en el uso de IA gratuita.

Privacidad y uso responsable de datos.

Limitaciones de las herramientas gratuitas.

Plan de acción inmediato.

Mapa de oportunidades por área

Duración:

96 horas

Fecha:

Del 20 de February al
06 de June del 2026

Horarios:

Módulo I: Viernes 20 y Sábado 21 de febrero del 2026.

Módulo II: Viernes 6 y Sábado 7 de marzo del 2026.

Módulo III: Viernes 27 y Sábado 28 de marzo del 2026.

Módulo IV: Viernes 10 y Sábado 11 de abril del 2026.

Módulo V: Viernes 24 y Sábado 25 de abril del 2026.

Módulo VI: Viernes 8 y Sábado 9 de mayo del 2026.

Módulo VII: Viernes 22 y Sábado 23 de mayo del 2026.

Módulo VIII: Viernes 5 y Sábado 6 de junio del 2026.

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 de Nogales, Sonora, México (GMT-7).

Lugar:

CANACINTRA Nogales. Av. de la Tecnología, Nueva Nogales, 84094 Heroica Nogales, Son.
Nogales, Sonora.

Inversión:

Modalidad Presencial: $31,600 pesos más 16% de IVA por participante.

Grupos de 4 personas o más de una misma empresa, recibirán un 20% de descuento.

Proceso de Inscripción:

- Dar click en el link y llenar la solicitud

  www.zigmaconsulting.com/programas/1052/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