

## PROGRAMA DE HABILIDADES DIRECTIVAS

### DESCRIPCIÓN GENERAL

#### RESUMEN EJECUTIVO

El mando medio cumple una función preponderante en la ejecución de los lineamientos estratégicos y en la gestión del capital humano en la organización.

Se necesita, por tanto, de mandos medios talentosos y comprometidos con los valores públicos, sensibles a las demandas y necesidades de los ciudadanos, que busquen lograr una gestión eficaz, orientada al cumplimiento de los objetivos y con una utilización prudencial de los recursos públicos, mientras que generan relaciones positivas y de confianza entre sus colaboradores.

En este Programa, se propone brindarle herramientas para desempeñar su tarea en forma óptima, acompañar procesos de mejora y cambio organizacional y trabajar conjuntamente con especialistas de las diversas áreas de gestión

#### OBJETIVO GENERAL

- Contribuir a la mejora del perfil laboral y profesional de los Jefes y Supervisores de la Institución.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Impulsar el mejoramiento de la eficiencia y y perfeccionamiento en el desarrollo de sus tareas.
- Identificar las competencias requeridas para este nivel
- Transmitir herramientas que permitan una gestión profesional en relación a la tarea y al manejo del equipo a cargo.
- Comprender la importancia de la orientación a las personas y a resultados para obtener resultados de calidad, en lo personal y para la organización.

#### POBLACIÓN OBJETIVO

Dirigido a Jefes o Supervisores con personal a cargo de las distintas áreas de la organización.

## CONTENIDO TEMÁTICO

### MÓDULO 1 Rol del Jefe o Supervisor (12 horas / clase)

- Rol del Jefe o Supervisor.
- Competencias necesarias para una gestión efectiva.
- Funciones básicas.
- Aspectos positivos y negativos que inciden en la eficacia de la administración.
- El Jefe o Supervisor como agente de cambio.

### MÓDULO 2 Planificación Operativa (9 horas / clase)

- Planificación Operativa vs. Planificación Estratégica.
- Planes operativos para actividades recurrentes.
- Planes operativos para actividades no recurrentes.
- Desarrollo de planes.
- Algunas herramientas para la calendarización: diagrama de Gantt, diagrama de redes (PERT), camino crítico.

### MÓDULO 3 Gestión del Capital Humano (12 horas / clase)

- Alineación del capital humano a la estrategia de la Organización.
- La función de Recursos Humanos.
- Gestión del comportamiento humano en las organizaciones.
- Clima y cultura organizacional
- Motivación y satisfacción en el trabajo
- El coaching como herramienta de gestión.

### MÓDULO 4 Comunicación efectiva y Liderazgo (12 horas / clase)

- La comunicación interpersonal e inter - organizacional
- El desarrollo de habilidades para una comunicación efectiva.
- Competencias para un liderazgo efectivo.
  - Funciones del liderazgo.
  - Apertura y promoción del cambio.
  - Autoliderazgo.

### **MÓDULO 5** Trabajo en Equipo (12 horas / clase)

- Trabajar en equipo: para qué y cómo
  - Implicancias del trabajo en equipo
  - ¿Por qué puede ser necesario?
  - La efectividad del trabajo en equipo
- Factores que influyen el trabajo en equipo:
  - personales
  - grupales
  - organizacionales
- Hacia el desarrollo de los equipos.
  - Equipos altamente efectivos
  - Fases de desarrollo: 4 pasos hacia la efectividad
  - El cambio es posible

### **METODOLOGÍA**

En la ejecución de la actividad se opera de manera grupal, con tecnologías que faciliten la interacción entre los participantes. Se trabaja con ejercicios de autodiagnóstico, dinámicas grupales y práctica de casos que permiten vivenciar situaciones que faciliten el aprendizaje.



## **ASIGNACIÓN HORARIA**

57 horas aula.

## **REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN**

Los requisitos de aprobación están establecidos en los Art. 35 y Art. 45 del Reglamento Académico de la ENAP.