

TOMA DE DECISIONES EFECTIVAS

DESCRIPCIÓN GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO

En un mundo cambiante, donde de manera acelerada circula la información, es necesario que los distintos funcionarios, independiente de su nivel jerárquico, adquieran herramientas y desarrollen la habilidad de tomar decisiones efectivas para mejorar su propio desempeño y contribuir a la eficacia organizacional.

La incorporación de los principios correctos, la identificación de los problemas y el proceso decisorio son tres de las áreas más difíciles del trabajo profesional y es uno de los atributos que siempre surge cuando se habla de personas productivas y de éxito. La capacidad de tomar decisiones efectivas ayudará al crecimiento profesional de cada funcionario, desarrollará habilidades de liderazgo y contribuirá a un mejor desempeño de la organización.

OBJETIVOS

Que el participante logre:

- Comprender los principios de la toma de decisiones
- Conocer las principales herramientas para favorecer una toma de decisiones efectivas.
- Adoptar y aplicar estrategias para mejorar los procesos de toma de decisiones
- Comprender el impacto del proceso de toma de decisiones en el desarrollo personal y el desempeño organizacional
- Desarrollar la habilidad de identificar y resolver problemas
- Incorporar la creatividad en la toma de decisiones
- Comprender y advertir la importancia de la delegación efectiva en la toma de decisiones

POBLACIÓN OBJETIVO

Dirigido principalmente a los mandos medios de cualquier organización, o a todos aquellos que estando en roles estratégicos u operativos quieran adquirir principios y herramientas para una toma de decisiones más efectiva.

CONTENIDO TEMÁTICO

Tema 1 Concepto e Importancia de la Toma de Decisiones

Tema 2 Toma de Decisiones Efectivas. Desarrollo Personal y Organizacional. Principios para Tomar Decisiones.

Tema 3 Decisiones y Proactividad. Decisiones Individuales y Grupales. Creatividad en las Decisiones.

Tema 4 Tipos de decisiones – Decisiones de alto nivel y de bajo nivel.

Tema 5 Decisiones Programadas y no Programadas

Tema 6 Etapas en la Toma de Decisiones y Resolución de Problemas.

Tema 7 Delegación en la Toma de Decisiones. Prioridades y Gestión Efectiva.

Tema 8 Modelo de Toma de Decisiones.

Tema 9 Estilos de Toma de Decisiones.

Tema 10 Toma de Decisiones Efectivas y el desarrollo del liderazgo en la Organización.

METODOLOGÍA

La metodología del curso es de una capacitación activa donde se busca al máximo que el participante comparta sus opiniones y experiencias. Se combina la exposición docente, juntamente con discusiones grupales, ejercicios, ejemplos exitosos de toma de decisiones y tareas tanto individuales como grupales.

ASIGNACIÓN HORARIA

15 horas aula.

BIBLIOGRAFÍA

Chiavenato, Idalberto (2006). *Introducción a la teoría general de la administración*. 7ª. Ed. México, D. F.: McGraw-Hill interamericana

Covey, Stephen (1989). *Los 7 Hábitos de la Gente Altamente Efectiva*. Buenos Aires. Editorial Paidós.

Herbert Alexander Simon en Wikipedia (s.f) recuperado de http://es.wikipedia.org/wiki/Herbert_Alexander_Simon

Hernández y Rodríguez, Sergio (2002). *Administración*. México, D. F: McGraw-Hill Interamericana

Maxwell, John (1996). *Desarrolle el Líder que hay en Usted*. Nashville, USA. Editorial Caribe.
<https://docs.google.com/file/d/0BwXAWtwKOIHFMXFCYzRsRmVJWXc/edit>

REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN

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