



Diplomado en Gerencia

96 horas académicas

Objetivo

Desarrollar habilidades generadoras de actividades dinámicas, creativas e innovadoras, que maximicen las ventajas competitivas del presente y las oportunidades futuras de la organización, con mayor capacidad para diagnosticar situaciones, promover nuevos proyectos con visión compartida, proactiva, eficiente y eficaz.

Temas:

1. Análisis del entorno y las acciones inmediatas
2. Técnicas para organizar y distribuir mejor el tiempo**
3. Cómo organizar reuniones efectivas**
4. Seis Sigma Gerencial*
5. Modelo de Negocios Canvas*
6. Planificación Estratégica Innovadora
7. Aplicación de la Gerencia Efectiva para incrementar la productividad
8. Solución de Problemas, Toma de Decisiones, y NeuroLiderazgo
9. Gerencia Financiera y Diagnostico Estratégico
10. El Gerente en la práctica, manejo de las emociones.
11. Equipos triunfadores, cómo aprovechar la creatividad de sus empleados
12. Técnicas para Negociaciones Efectivas

En el diplomado se consideran doce temas claves y relacionados con la gestión gerencial, en la modalidad virtual se realiza en 2 sesiones semanales de 2 horas cada una, en 2 semanas cada tema.,4 sesiones por tema. Para un total de 6 meses.

* Cursos de 4 horas académicas, pero con una asignación de aplicación práctica para los participantes en su área de trabajo, que será presentado y expuesto al culminar el diplomado.

**Ambos se dictan en 4 horas académicas cada uno.

En total son 12 sesiones de 8 horas académicas para 96 horas.



Análisis del entorno y las acciones inmediatas

Objetivo

Estudiar y aplicar las herramientas teóricas y metodológicas, necesarias para conocer e interpretar las dinámicas del entorno y su impacto en las organizaciones.

Contenido

- La organización como un sistema abierto al entorno
- Las relaciones entre las crisis del entorno, la innovación organizacional y los procesos de cambio.
- El ABC del nuevo entorno y cómo ajustarse al mismo.
- Cómo tratar con el factor humano cambiante.
- Cómo manejar el nuevo entorno desde una perspectiva de supervisión.
- Cómo recoger los beneficios del nuevo entorno de trabajo.
- Estudio de caso; uso del marco teórico y metodológico para el cambio planeado.

Técnicas para organizar y distribuir mejor el tiempo

Objetivo

Identificar las causas del desperdicio del tiempo, así como distinguir estrategias y métodos de mejora, para aprovechar y ser más efectivo en su uso.

Contenido

- Comprensión del tiempo
- El tiempo como recurso
- Administración del tiempo
- Causas generales de la pérdida del tiempo
- Causas internas del mal uso del tiempo
- Diferencia entre importante y urgente
- La necesidad de planificar
- El orden en la oficina
- Los ladrones del tiempo. ¿Cómo afrontarlos?
- Los asuntos personales y el uso del tiempo
- Priorizar y ejecutar
- Manejo del estrés versus el tiempo.
- Actividad practica para mejorar el uso del tiempo.

Cómo organizar reuniones efectivas

Objetivo

- Identificar y poner en práctica los pasos para llevar a cabo una reunión efectiva.

Contenido

- ¿Por qué convocar una reunión?
- ¿Para qué convocar una reunión?

- ¿Cuándo se debe convocar una reunión?
- ¿Cuándo no es necesario convocar una reunión?
- Diferencias entre objetivo y tema de la reunión
- ¿Cómo prepararse para la reunión?
- ¿Cómo preparar a los demás para la reunión?
- Consideraciones durante la reunión.
- Herramientas para reuniones virtuales
- Minuta de la reunión
- Estudio de casos.

Seis sigma gerencial

Objetivo

- Describir en que consiste el Método Seis Sigma y los beneficios de su aplicación.

Contenido

- ¿Qué es el seis sigma?
- La mejora de procesos y el Seis Sigma
- El método de las 5 S y su aplicación
- ¿Qué es la filosofía Kaizen?
- Pasos a seguir para implementar la filosofía Kaizen en la empresa
- Seis Sigma versus Lean Seis Sigma
- Cómo aplicar el Lean Seis Sigma en la organización.
- Seis Sigma y el DMAIMC (definir, medir, análisis interno, mejorar, controlar)
- Principios del Seis Sigma
- Metas del Seis Sigma
- Ejemplos y aplicaciones prácticas.

Modelo de Negocios Canvas

Objetivo

- Conocer, interpretar y aplicar un modelo de negocios que permite visualizar en un solo lienzo, una propuesta para crear o mejorar un producto, servicio, departamento o área de trabajo.

Contenido

- ¿Qué es el Modelo de Negocios Canvas?
- Modelo de Negocio Canvas vs. Lean Canvas
- Propuesta de Valor
- Aplicaciones del Canvas en el área de trabajo.
- Ejemplos y aplicaciones prácticas

Planificación Estratégica Innovadora

Objetivo

-Describir la importancia, elementos y pasos para llevar a cabo la Planificación Estratégica, con incorporación de la creatividad y la innovación, a fin de establecer nuevas ideas, con un diseño de futuro deseable y la selección de alternativas para lograrlo.

Contenido

- Importancia de la Planificación Estratégica (PE)
- Ciclo de la planificación
- La PE y la Innovación
- Fines, objetivos, metas, estrategias y tácticas
- Análisis comparativo Peer Group
- Análisis Dofa y Análisis Came
- Pasos para seleccionar e implantar ideas de mejora
- Pasos básicos para el proceso de control
- Actividad práctica, aplicación de PEI

Aplicación de la Gerencia Efectiva para incrementar la productividad

Objetivo

- Proporcionar herramientas que permitan incrementar la productividad y efectividad en la gestión gerencial.

Contenido

- Las funciones gerenciales
- Eficacia, Eficiencia y Efectividad
- La productividad y su relación con la eficacia y eficiencia
- Influencia de la comunicación en la productividad
- La coordinación y el logro de objetivos
- La delegación efectiva para ser más productivos
- Estilos de supervisión y la productividad
- Empoderamiento
- Clima laboral productivo
- Cómo fortalecer el clima laboral, la creatividad y la productividad.
- Consejos para aumentar la productividad
- Construyendo puentes
- Estilos improductivos
- Cómo medir la productividad
- Casos prácticos.

Solución de Problemas, Toma de Decisiones y NeuroLiderazgo

Objetivo

- Describir e identificar los pasos del proceso de toma de decisiones, así como determinar las condiciones presentes cuándo existe certidumbre, riesgo e incertidumbre.

Contenido

- La toma de decisiones
- La indecisión y la fuga de energía
- Cómo desarrollar ideas
- Decisiones programadas y no programadas
- Toma de decisiones en incertidumbre, riesgo, incertidumbre y conflicto.
- Cualidades a desarrollar en las personas para la toma de decisiones.
- La actitud y la toma de decisiones
- Los villanos a la hora de tomar decisiones
- El proceso racional de toma de decisiones.
- Ejemplos de problemas para toma de decisiones en certidumbre.
- Ejemplos de problemas para toma de decisiones en incertidumbre.
- Sugerencias prácticas para la toma de decisiones.
- Pensamiento divergente, pensamiento convergente.
- ¿Qué es el Neuroliderazgo? Cómo aplicar el Neuroliderazgo
- El Neuroliderazgo y la toma de decisiones
- Casos prácticos.

Gerencia Financiera y Diagnostico Estratégico

Objetivo

- Identificar elementos clave que maximizan la gestión financiera, mediante un diagnóstico, que permita establecer estrategias y políticas que mejoren la salud de la institución.

Contenido

- La función financiera y los mercados
- Metas de la gestión financiera
- Inversiones en activos reales y financieros. Valoración de activos
- Inversiones, Riesgo y Rendimiento
- Justificación del diagnóstico Financiero
- La eficacia y la eficiencia en el diagnóstico financiero.
- Manejo de indicadores
- Los presupuestos
- El flujo de efectivo
- El flujo de efectivo proyectado
- Herramientas de análisis
- Rendimiento de las inversiones
- Casos prácticos.

El Gerente en la practica, manejo de las emociones

Objetivo

- Proporcional al participante conocimientos y herramientas que le permitan Identificar fortalezas y estrategias de cambio, para el ejercicio de una práctica gerencial más efectiva.

Contenido

- El Gerente la gerencia y la organización.
- Las 5 disciplinas de Peter Senge
- El manejo de las emociones y la inteligencia emocional
- La Comunicación gerencial y el metamodelo del lenguaje.
- El gerente y sus estrategias.
- Casos prácticos.

Equipos triunfadores, cómo aprovechar la creatividad de sus empleados

Objetivo

- Enumerar un conjunto de recomendaciones para fomentar la creatividad y mejorar el trabajo en equipo, con el fin de ser más productivos.

Contenido

- Las 5 P's del equipo
- Las 5 C's del equipo
- Comportamiento de los equipos y sus etapas de desarrollo
- Motivación de los equipos de trabajo
- Cómo lograr la confianza del equipo.
- Equipos de alto rendimiento y sus características
- Liderazgo en los equipos de trabajo
- ¿Cuáles son las funciones del jefe del equipo?
- La creatividad y la innovación en los equipos
- La creatividad en los empleados
- Cómo fomentar el trabajo creativo
- Qué afecta el grado de creatividad de las personas
- Consejos para mejorar los procesos creativos
- Que es el pensamiento de grupo y su aplicación.
- Método SCAMPER + Brainstorming + Conclusiones
- Aplicaciones prácticas.

Técnicas para Negociaciones Efectivas

Objetivo

- Identificar técnicas y herramientas para adquirir habilidades de negociación.

Contenido

- Definiciones clave.
- Negociación
- Habilidades para el manejo de conflictos.
- Habilidades para el Manejo del Conflicto; Funcional y Disfuncional
- Cómo resolver los conflictos
- Lugar de la Negociación
- Modelo de negocios de Harvard University
- Planteamiento del Modelo de Negocios de Harvard
- Tipos de Negociadores
- Características del Modelo de Negocios de Harvard
- Requisitos del Modelo de Negocios de Harvard
- Recomendaciones finales
- Actividad práctica.