Seminárea
ENTRENAMIENTO PROFESIONAL

CURSO AUTORIZADO SENCE
Código 1238051933

Aplicación De Técnicas De Liderazgo, Trabajo En Equipo Y Comunicación

MODALIDAD	DURACIÓN	NIVEL	ÁREA
Autoinstrucción	275 horas	Nivel 1	Habilidades Bland...

COMPETENCIA A DESARROLLAR

Aplicar técnicas de liderazgo organizacional en equipos de trabajos según planes estratégicos y programas productivos de la organización.-

Aprendizajes esperados y contenidos

1 **Identificar la importancia de la comunicación en el liderazgo efectivo según literatura técnica** — 66 h

- 1. Conceptualización. 2.- el proceso de comunicación. 3.- elementos del proceso comunicativo. 4.- factores que afectan la comunicación. 5.- el proceso comunicativo. 6.- barreras de la comunicación. 7.- habilidades de un comunicador eficaz. 8.- actitud y presentación personal al comunicar. 9.- la comunicación efectiva.

2 **Reconocer las técnicas de motivación de equipos de trabajo de acuerdo a variables contextuales** — 67 h

- 1.- conceptualización. 2.- tipos de motivación. 3. Ciclo motivacional. 4.- factores motivadores.- 5.técnicas motivacionales de equipos de trabajos.

3 **Describir las técnicas de trabajo en equipo de acuerdo a enfoque productivo del equipo** — 70 h

- 1.- conceptualización
- 2. Elementos que componen el trabajo en equipo
- 3. Características del trabajo en equipo
- 4. Etapas de la formación de equipos y sus características
- 5. Caracteristicas de equipos de los trabajos
- 6. Diferencias entre equipo de trabajo y grupo de trabajo
- 7. Actitudes y destrezas del trabajo en equipo
- 8. Creación de equipos de trabajos altamente efectivos
- 9. ¿cómo reconozco un equipo de trabajo efectivo?
- 10. Métodos de desarrollo de eficiencia en los equipos
- 11. Caracteristicas de los equipos exitoso
- 12. Disfunciones de un equipo de trabajo
- 13. Problemas que presentan los equipos
- 14. Equipo que no funciona

4 **Aplicar técnicas de liderazgo en equipos de trabajo de acuerdo a perfil de personas que componen el equipo y habilidades personales** **72 h**

- 1.- conceptualización
- 2. Objetivos del liderazgo
- 3. El rol del supervisor o lider
- 4. Características del lider
- 5. Habilidades del líder
- 6. Funciones del lider
- 7. Principios del liderazgo
- 8. Estilos de liderazgo
- 9. Los diez mandamientos del lider
- 10. Técnicas de liderazgo
- 11. Técnicas de coaching

Dirigido a

Jefes de áreas comercial, jefes de rrhh, jefes de operaciones, jefes de producción, jefes administración.

Requisitos de ingreso

Conocimientos y experiencia en liderazgo de equipos de trabajo. Medido con prueba de ingreso.

Metodología

Metodología De Autoaprendizaje, Apoyado Con Manual De TÉCNICAS DE LIDERAZGO, TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN avance según ritmo y capacidades propias, en margen de tiempo preestablecido x calendario de trabajo, intencionado la autodisciplina. Act: lectura de contenidos y paper científicos de apoyo para luego pasar a actividades de integración de contenidos mediante: 1. Resolución de problemas 2. Resolución de casos, 3. Preguntas de desarrollo. COMO LO HARA: Lectura De Contenidos Por Unidad, actividad prácticas por unidad referidas a: se trabaja en redacción de ensayo de aspectos centrales de la comunicación laboral. Resol de problema de barreras comunicacionales. Caso de proceso comunicativo medidos con pauta de evaluación con criterios que determinan las variables que debe considerar para desarrollar el caso de forma optima. Adems considera caso de motivación laboral de acuerdo a ciclo y factores motivacionales. Casos variados de trabajo en equipo medido con pauta de autoevaluaciones.para terminar con casos asociados a liderazgo, rol del lider, habilidades del lider y estilos de liderazgo medido con pauta de autoevaluación. La estructuración para el aprendizaje es mediante segmentación de los contenidos por unidad, donde el alumno estudiará cada contenido mediante lectura de contenidos, para posteriormente llevar a la práctica mediante el desarrollo de actividades aplicativas, y luego desarrollar la evaluación del modulo para medir el aprendizaje alcanzado, sera el tutor quien día a día vaya guiando el aprendizaje, para lo cual hace seguimiento del avance de cada alumno, crea un grupo de wsap donde a diario hace preguntas referidas al tema en que se va avanzado y aclara dudas de los alumnos. Para quienes no alcancen el aprendizaje, el tutor se contactara directo y le enviara material de apoyo para que pueda interiorizar la temática del curso. Apoyo tutorías (45 horas semanales): el curso dispone de un tutor de lunes a viernes días hábiles desde las 09:00 a 18:00. Las respuestas son en un plazo máx. De 24 hrs. Quien, aparte de aclarar dudas y prestar apoyo integral al participante, se contactara telefónicamente con cada alumno para indagar avances y prestar a apoyo a quienes no hayan avanzado en el estudio del material. Al finalizar el curso tendrán una charla presencial o sincrónica con el tutor para hacer una retroalimentación final, resolver dudas y consultas, también deben rendir una prueba final, la cual deben desarrollar en forma presencial o sincronica junto al tutor. En caso que se altere o interrumpa el normal desarrollo de la

actividad, se conversará con la empresa y se reagendarán las fechas del curso, informando a sence y a los participantes de la situación, de manera de garantizar que todos los alumnos logren el aprendizaje esperado.