SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION
DISEÑO DE LA ACTIVIDAD

Nombre

LA SUPERVISION EFECTIVA Y LA MOTIVACION

Código INAP IN26887/17 **Estado** Activo

Programa Formación Directiva **Área** Desarrollo de competencias

Fundamentación

El entorno organizacional siempre está en proceso de cambio y la Administración Pública requiere constantemente contar con agentes profesionalizados en el ejercicio de las funciones de supervisión efectiva y eficaz. En consecuencia, todo supervisor debe ser capaz de desarrollar un conjunto de competencias que le son propias, tales como las de gestión que son típicamente relevantes en funciones de conducción y que están relacionadas con el establecimiento y comunicación de la visión, valores y estrategia de la organización. También están relacionadas con la gestión operativa de las personas, que podemos resumir en competencias de supervisión, de visión, de construcción de relaciones interpersonales, de la comprensión del entorno organizacional, de la planificación y gestión, y del desarrollo del personal.
La actividad propuesta está destinada a incorporar y desarrollar competencias que son inherentes a mandos medios en organizaciones públicas a partir de un minucioso proceso de revisión y profundización de los roles laborales de cada uno de los participantes.

Contribución esperada

Que el agente, al finalizar la actividad, esté en condiciones de:
- Mantener comunicacionales eficientes a partir de desarrollar habilidades específicas a tales efectos
- Cuenten con capacidades para conformar equipos de trabajo;
- Supervisar proyectos de gestión superando el modelo de gerente administrador;
- Desarrollar al personal que está a su cargo en base a la detección de incidentes motivacionales y
- Desarrollar su propio modo personal de supervisión, al reconocer sus propias fortalezas y debilidades.

Perfil del participante

Agentes de la Administración Pública con personal a cargo. Agentes con responsabilidad de gestionar proyectos con personal a cargo y coordinadores de programas críticos así como aquellos que estén en condiciones de acceder a tales cargos o funciones.

Objetivos

- Comprender las bases y fundamentos de la comunicación eficiente.
- Analizar los diferentes contextos que pueden presentarse para la conformación de equipos de trabajo.

- Identificar y comprender las necesidades y demandas de los supervisados.
- Reconocer las estrategias más acertadas para alcanzar un supervisión eficaz por medio de la superación del modelo del gerente administrativo.
- Instrumentar la comunicación y el la supervisión como factores determinantes para favorecer el equipo de trabajo y alcanzar las metas del sector.

Contenido

Módulo I: La cultura y la comunicación organizacional
Marco teórico para abordar la planificación y el desarrollo de un trabajo en equipo a través de una comunicación exitosa, dentro de una cultura empresarial.
Temas:
La comunicación como base de relaciones exitosas entre supervisores y sus equipos. Errores y dificultades. Brindar un buen "feedback". Técnicas para resolver problemas. Comprender los diferentes elementos de la comunicación interpersonal (momento, medio, lugar, modelos mentales, motivación). Comprender las representaciones sensoriales y su aplicación en la comunicación.

Módulo II: La importancia de una buena observación para una comunicación adecuada tendientes al desarrollo de equipos eficaces. La inteligencia emocional.
Marco teórico sobre la función de un líder orientado a todo participante que tenga a su cargo equipos de trabajo, de proyectos o que requiera para el desarrollo de su función ser un líder.
Temas:
Aplicar algunos conceptos del lenguaje corporal. Practicar un modelo de influencia/persuasión. Proporcionar herramientas para poner en práctica técnicas de comunicación. Conceptos generales de comunicación interpersonal. Diálogo y discusión. Observación y valoración. Interferencias. Ruidos en la escucha. Técnicas para saber escuchar. Niveles de lenguaje. Metalenguaje. Preguntas precisas. Tácticas de sondeo. "Rapport"
¿Qué es la inteligencia emocional? Factores que la componen.

Modulo III: Supervisión y motivación
Marco teórico: las herramientas necesarias para supervisar dejando de lado el desusado modelo del “supervisor controlador”, por la aplicación de habilidades de acompañamiento, asesoramiento y motivación. La motivación como motor de una tarea efectiva y eficaz como supervisor de un proceso.
Temas:
¿Qué es la supervisión? La supervisión como una faceta del liderazgo. Importancia del supervisor. Estilos de supervisión. La supervisión situacional. Estrategias de un líder. El supervisor como como motivador. Características del supervisor. Las ventajas del delegar. Manejo de equipos de trabajo. Reglas de la decisión. Definir en qué consiste la delegación. Identificar nuestro estilo dominante de delegación. Identificar los obstáculos para delegar. Habilidades de la delegación. La

motivación: factores que la determinan.
Diagnosticar las razones por las que una persona rinde o no en el trabajo. Analizar nuestras habilidades para motivar. Comprender las principales teorías de la motivación. Identificar elementos motivadores y desmotivadores. Comprender el modelo de motivación laboral.

Modulo IV: Introducción al trabajo con grupos y en equipo:
Marco teórico: En todos los equipos de trabajo se producen cambios debido a las distintas fases de desarrollo por las que atraviesan los miembros de un grupo. Por ello, el estilo de supervisión más eficaz es aquel que se adapta a los colaboradores en cada situación, es decir, aquel que ejerce un una supervisión adecuado a las necesidades del equipo. (se continúa este marco teórico en Módulo V y VI)
Temas:
El liderazgo como cualidad personal. Líderes carismáticos. Diferencia entre equipo y grupo de trabajo. Características de un equipo eficaz (habilidades, responsabilidad individual y mutua), implicación, comunicación. Planificación y organización del trabajo en equipo. Las tres dimensiones de los equipos de trabajo y las tareas de cada una de ellas. Algunos problemas más habituales de un equipo: cómo resolverlos.

Modulo V: El trabajo en equipo (primera parte):
Temas:
Conocer las caracterologías temperamentales de cada supervisor. Conocer herramientas que faciliten la motivación. (Dirección por objetivos, horario flexible, equipos auto-dirigidos, rotación de puestos, enriquecer el puesto de trabajo, revisión del desempeño, política de compensaciones, carrera profesional, plan de carrera). Rendimiento laboral.

Módulo VI: El trabajo en equipo (segunda parte)
Temas:
Trabajar en grupo. La diferencia de trabajar en equipo. La mejor manera de “implementar los equipos”. El responsable del desempeño del equipo. Tipos de comportamiento de un líder. Comportamiento directivo. Comportamiento de apoyo. Estilo control. Estilo supervisión. Estilo asesoramiento. Estilo delegación. Niveles de desarrollo. Madurez para la tarea de los empleados versus estilo de supervisión. Estilos de influencia. Niveles de colaboración. Supervisión situacional en equipos de trabajo. La madurez de los grupos. Etapas. Eficiencia y eficacia. Qué es el empowerment?

Estrategias metodológicas y recursos didácticos

Dado que la modalidad será presencial, se alternará con actividades no presenciales, domiciliarias y para trabajar en clase.

Se desarrollarán actividades individuales y grupales (trabajo cooperativo y colaborativo) en las cuales se obtendrán diferentes producciones que den cuenta de: la revisión de las ideas, conocimientos previos y actitudes hacia el ejercicio del rol , la discusión a partir del marco teórico, la apropiación y uso de nuevos saberes, el análisis y la revisión de las propias prácticas, la elaboración de nuevas propuestas para la acción. La metodología propicia la elaboración y aplicación de los participantes, nutriéndolos de conceptos teóricos, aportando espontaneidad y la posibilidad de evaluar situaciones de manera tal y como suceden en la vida real. Actividades introductorias: Presentación de las principales problemáticas que los agentes enfrentan en el ejercicio de su rol como supervisores. Actividades de desarrollo: Role – playing ejercicios prácticos (tests) individuales, grupales, grupos de reflexión y discusión. Dramatización, juegos, análisis de videos. Actividad integradora final: se le solicitará al agente que presente un Trabajo Final Integrador autorreferencial basado en sus fortalezas y debilidades para el ejercicio de su rol como supervisor.

Descripción de la modalidad

Presencial. Se realizarán 6 (seis) encuentros presenciales de 4 horas reloj cada uno y distintas actividades no presenciales por medio de apoyo de aula virtual.

Bibliografía

Oportunamente, en función de los intereses de los participantes y de una diagnóstica realizada por el docente, se procederá a confeccionar un dossier bibliográfico que tendrá como base los textos aquí enumerados.

WOLK, Leonardo. (2007). Coaching: el arte de soplar brasas en acción. Buenos Aires: Gran Aldea.
ALLES, Martha. (2002). Gestión por competencias: el diccionario. Buenos Aires: Granica.
INGOUVILLE, Francisco. (2004). Relaciones creativas. Buenos Aires: Gran Aldea.
KOFMAN, Fred. (2009). Metamanagement. Buenos Aires: Granica.
SENGE, Peter. (2009). La quinta disciplina en la práctica. Buenos Aires: Granica.
BABY, François. (2004). El coaching. Barcelona: De Vecchi.
BORREL, Francesco. (2000). Cómo trabajar en equipo. Barcelona: Gestión.
GRISTEIN, César. (2006). Conversar. Editorial Dunken.
RICHARD, Elis Y MC CLINTON, Ann. (2000) Teoría y Práctica de la Comunicación Humana. Edit. Paidós
BLANCHARD, K, CARLOS J.P. Y RANDOLPH (2000). Las tres claves para el empowerment. Edit. Granica
KATZENBACH, J.R. (2000). Trabajo en equipo. Edit. Siglo XXI
MADUX, Robert. (2007). Cómo formar equipos de trabajo. EditGedisa
GOLEMAN, Daniel (2005). La inteligencia emocional en el trabajo EditKairós
RODRIGUEZ, Darío (2009). Comunicaciones de la organización Edit. Alfaomerga
Material elaborado por el docente con reserva de derecho de autor.

Evaluación de los aprendizajes

Las instancias de evaluación de desarrollo se basarán en la activa participación de los agentes y en la entrega de los distintos productos tales como reflexiones y comentarios correspondientes a los simulacros de sesiones de coaching y juegos de roles. Asimismo, se solicitará trabajos de campo.

Se evaluará el desempeño de los participantes y sus aportes en función del despliegue que hagan de los conceptos vistos en el curso.
La instancia de evaluación integradora final consiste en una presentación escrita en la cual el cursante debe explicitar su visión crítica y a partir de ella, señalar que cambios realizará teniendo en cuenta el modo en que impactarán en el personal que trabaja/rá a su cargo.

Instrumentos para la evaluación

Checklist autodiagnóstico y planilla de seguimiento de los cursantes para cada actividad práctica.
Test de Liderazgo. Test de caracterología. Test cómo evaluar la madurez para la tarea de los equipos que conduzco.
Ejercicios de reflexión del propio hacer como líder. Ejercicios individuales.
Encuesta de relevamiento de opinión de cursantes INAP.

Requisitos de Asistencia y aprobación

80% de asistencia
Aprobación de la totalidad de los trabajos prácticos de cada uno de los módulos.
Aprobación del trabajo práctico integrador final.

Duración (Hs.)

24

Detalle sobre la duración

6 encuentros de 4 horas reloj cada uno

Lugar

Edificio Nuevo Estado
Av. Belgrano 637 - CABA

Perfil Instructor

Especialista en liderazgo.

Origen de la demanda

Actividad organizada por INAP.

Prestadores Docentes

CUIT/CUIL	APELLIDO Y NOMBRE
20136555279	DE RISO,LUIS EMILIO