SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION
DISEÑO DE LA ACTIVIDAD

Nombre

COMPETENCIAS DIRECTIVAS PARA LA ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA:MÓDULO VI: PROGRAMA EJECUTIVO PARA MANDOS MEDIOS: GESTIÓN EFICIENTE DE EQUIPOS DE TRABAJO

Código INAP IN27190/17 **Estado** Activo

Programa Alta Dirección Pública **Área** Desarrollo de competencias

Fundamentación

La revolución tecnológica y digital se refleja en nuestra vida cotidiana. A partir de la consolidación de internet y la incorporación de las nuevas tecnologías a este mundo globalizado se han generado nuevos enfoques organizacionales. Se trabaja con diferentes plataformas y herramientas digitales, ingresan al nuevo modelo laboral generaciones nacidas en los años 90, las cuales poseen nuevas motivaciones y exigencias que han obligado a reconvertir el modelo con el que se trabajaba en las organizaciones, con el fin de adaptarse al nuevo escenario laboral.
Estas nuevas necesidades, motivaciones y exigencias, también han replanteado las habilidades directivas necesarias para ejercer cargos de liderazgo, trabajando con equipos calificados para la concreción de objetivos.
Las organizaciones debieron replantearse los modelos y adaptarlos y hacerlos más flexibles, abiertos, comunicativos, con relaciones igualitarias y con menos distancia jerárquica. Generando espacios de sugerencias y participación, incentivando a la innovación, la creatividad y el desarrollo de las personas, con el fin de sumar a la mejora continua de las organizaciones.
Para relacionarse con los agentes a cargo e incluso con otros agentes, se ha optado por una mirada más cercana, amplia y transversal, adaptándose a esta revolución tecnológica del siglo XXI; pudiendo incorporar y desarrollar las habilidades directivas imprescindibles para una buena gestión.
La propuesta formativa es modular y cada uno de los módulos que la integran pretende dar respuesta al desarrollo de competencias directivas del siglo XXI; que fomenten el relacionamiento interpersonal, la resolución de conflictos, la retroalimentación activa, el empoderamiento situacional, la toma de decisiones, la motivación y la comunicación, como algunos de los temas más relevantes para la gestión con equipos de trabajo a cargo. El Programa busca impulsar la profesionalización de los agentes que se desempeñan en la Alta Dirección Pública, facilitando un plan de aprendizaje continuo que permita jerarquizarlos a través del desarrollo de las competencias individuales.
En este módulo se analizarán los objetivos y consecuencias de una negociación, las distintas formas de negociación, los roles asumidos y la aplicación de una metodología en el proceso de preparación de una negociación.

Contribución esperada

Potenciar las capacidades de los líderes de la administración pública se espera que al finalizar la actividad incrementen los resultados de sus equipos de trabajo, como así también, la satisfacción en cuanto a clima laboral, relacionamiento

interpersonal, calidad en el desempeño de sus funciones y por orden transitivo, el desarrollo de los agentes a su cargo. Fortalecer y/o adquirir el contenido específico sobre las habilidades directivas propuestas conducirá a un reconocimiento de carrera y al fortalecimiento de la gestión que se desempeña, así como también al impacto ágil, certero y positivo en la ciudadanía, logrando la transformación a un Estado profesionalizado y jerarquizado por las competencias desarrolladas. Se espera que al finalizar el módulo los agentes manejen técnicas negociación.

Perfil del participante

Los destinatarios son agentes que componen la Alta Gerencia Púbica y agentes con personal a cargo que desarrollan funciones de liderazgo, planificación, análisis, organización, dirección ejecutiva y manejo de equipos de trabajo entre algunas de sus funciones cotidianas para el cumplimiento de objetivos establecidos en la Organización.

Objetivos

Se espera que los asistentes al curso logren:

Sensibilizar a los participantes sobre la importancia de liderar eficazmente equipos de trabajo.

Reconocer estilos de conducción de equipos de trabajo.

Instrumentar estrategias de delegación.

Resolver conflictos

Negociar eficazmente

Administrar eficazmente el tiempo y manejar reuniones efectivas.

Contenido

La secuencia de los contenidos atiende a la lógica del proceso del liderazgo sin desatender su carácter sistémico, y a facilitar a los participantes la apropiación y uso de los saberes. En esta secuencia, la evaluación de los aprendizajes y el tratamiento dela tecnología como recurso para la formación constituyen contenidos transversales. Los temas se han agrupado en módulos cuyos contenidos abarcan los distintos componentes del diseño de actividades.

Los contenidos seleccionados para el presente módulo se describen a continuación:

MÓDULO VI: PROGRAMA EJECUTIVO PARA MANDOS MEDIOS: GESTIÓN EFICIENTE DE EQUIPOS DE TRABAJO
Docente: Licenciada Maria Paz López Ranieri

Contenidos:

Liderazgo y Motivación (9 horas)

La importancia del rol del líder en la productividad y motivación de las personas.
Porqué se motivan las personas.
Motivación y compromiso de los integrantes.
Relación entre conducción, liderazgo y autoridad.
Liderazgo situacional.

Delegación Efectiva y Comunicación (10 horas)

La delegación: alcances y operatividad.
Tipos de delegación.
Delegación adecuada: optimizando los tiempos propios y del equipo en general.
Responsabilidades y operaciones rutinarias. Bases para un control efectivo.
Autonomía y responsabilidad.
Delimitar y definir las funciones del personal a cargo (claridad en las metas y objetivos).
Los beneficios de una comunicación efectiva.
Tipos de comunicación.
La comunicación como clave del trabajo en equipo.
Comunicación formal e informal. Ruidos en la comunicación.
La retroalimentación activa como herramienta de comunicación.
Asertividad: Generando conversaciones efectivas.

Trabajo en Equipo. Resolución de Conflictos (10 horas)

Diferencia entre grupo y equipo
¿Es necesario trabajar en equipo?
Condiciones indispensables para formar un equipo de alto rendimiento
Estilos de interacción interpersonal
Sinergia y mejora continua.
Cuándo un problema se transforma en un conflicto y como detectarlo?
El valor positivo del Conflicto
Enfoques para la resolución del conflicto
Técnicas para la resolución de conflictos
El conflicto como barrera y como oportunidad

Negociación. PNL aplicada al Liderazgo (10 horas)

Conceptos.
Tipos de negociación.
La negociación como herramienta para gestionar.
Negociación orientada a la satisfacción de necesidades: el método Harvard.
Los mapas ideológicos para el tratamiento de objeciones.
La legitimidad de un trato: bases y condicionantes.
Control de resultados y renegociación.
¿Qué es la Programación Neurolingüística?
Modelos mentales y su influencia en la comprensión del mundo laboral.
Sistemas representacionales, ¿Cómo comprender mejor la manera en que ven el mundo sus colaboradores? Herramientas para comunicar, orientar y motivar.
Aplicar las Herramientas de PNL para un liderazgo efectivo.

Administración Eficaz del Tiempo y Reuniones Efectivas (9 horas)
Conceptos de “tiempo” como factor estratégico en la gestión.
Alcances de manejo personal: interrupciones, autogestión y relación con colaboradores.
Organización de la agenda personal y grupal.
Lo urgente y lo importante: relación, diferencias y complementación.
Acciones preventivas y correctivas.
Reglas básicas de las reuniones efectivas. Diseño y planificación.
Elementos clave para una reunión productiva.
Metodología para la conducción de reuniones.
Tratamiento adecuado de personas difíciles.
Acciones posteriores al término de la reunión.
La búsqueda del acuerdo consensuado.

Estrategias metodológicas y recursos didácticos

El plan formativo propuesto incluirá el desarrollo de casos teórico prácticos, realización de dramatizaciones para poner a los participantes en situación y debates grupales para consensuar las mejores prácticas profesionales. La metodología de trabajo será presencial, en diferentes sedes. Se contemplan distintos tipos de actividades:

Actividades de desarrollo: proponen instancias de trabajo grupal en donde los participantes analizarán y debatirán a partir

de la presentación de casos distintas circunstancias de conducción de equipos de trabajo con diferentes problemáticas.

Actividades de desarrollo: proponen instancias de trabajo grupal en donde los participantes vayan definiendo el producto final de la actividad mediante la incorporación creciente de los contenidos del curso. Mediante la presentación de informes de avances parciales en donde los distintos docentes orientarán a los participantes hacia la formulación final de la entrega de un proyecto.

Actividades integradoras finales: en esta instancia se integrarán los contenidos desarrollados y que están relacionadas tanto con la contribución esperada como con el producto final de la actividad. Está prevista una evaluación escrita final como producto final.

Descripción de la modalidad

Presencial.

Bibliografía

La bibliografía consiste en un dossier de materiales y recursos didácticos (videos, links, pág. Webs, etc.) seleccionado por docente.

Evaluación de los aprendizajes

La evaluación de proceso se llevará a cabo a través de las actividades individuales y grupales propuestas por los docentes.

La evaluación de producto consistirá en un trabajo escrito de aplicación de los contenidos desarrollados durante el curso.

Instrumentos para la evaluación

Con respecto a la evaluación de aprendizajes se emplean grillas de evaluación de seguimiento de las actividades de procesos y de producto.
Encuesta de satisfacción de los participantes y cuestionario de los docentes sobre el desarrollo de los módulos.

Requisitos de Asistencia y aprobación

La asistencia del 80% de los encuentros presenciales y la aprobación de la evaluación escrita final.

Duración (Hs.)

48

Detalle sobre la duración

16 encuentros presenciales de 3 horas de duración por encuentro.

Lugar

Universidad de Buenos Aires (UBA). Sede: Palermo.

Perfil Instructor

Experto en trabajo en equipo.

Origen de la demanda

Alta Dirección Pública

Prestadores Docentes

CUIT/CUIL	APELLIDO Y NOMBRE
20265538119	STRAFACE,GONZALO