

Desarrollo de habilidades para la efectividad personal y profesional

Modalidad: curso e-Learning Duración: 26 horas

Categorías: Habilidades

OBJETIVOS

- Identificar tus fortalezas y debilidades.
- Aprender a gestionar tu tiempo de manera efectiva.
- Mejorar tus habilidades de comunicacion.
- Desarrollar habilidades para tomar decisiones efectivas.
- Ser mas productivo tanto en tu trabajo como en tu vida personal.

CONTENIDOS

MODULO - Orientacion a Resultados y Fijacion de Objetivos

UNIDAD - Las Organizaciones Orientadas a Resultados

Orientacion a Resultados. Vision y Mision

Competencias para la orientacion a resultados

Elementos de una direccion orientada a resultados

Direccion centrada en la tarea vs centrada en los resultados

Ventajas de la direccion orientada a resultados

UNIDAD - Implantar una Direccion Orientada a Resultados

Condiciones para implementar una direccion orientada a resultados

Pasos para implantar una Direccion orientada a resultados

Planificacion estrategica y cultura de una organizacion

UNIDAD - Como establecer los objetivos generales y especificos

Estrategias y Plan Operativo

El control de la planificacion

Establecimiento de areas clave de resultados

Metodos para el establecimiento de objetivos

Requisitos minimos para el establecimiento de objetivos

Caracteristicas que deben tener los objetivos

UNIDAD - La Entrevista de Fijacion de Objetivos

Los objetivos de la entrevista de fijacion de objetivos

Proceso de negociacion: para el jefe antes de la reunion

Proceso de negociacion: para el jefe en la reunion

Proceso de negociacion: para el jefe, despues de la reunion

Proceso de negociacion: para el colaborador antes de la reunion

Proceso de negociacion: para el colaborador en la reunion

Proceso de negociacion: para el colaborador despues de la reunion

UNIDAD - El Proceso de la Planificacion Eficaz

Naturaleza de la planificacion y de los planes

Etapas de la formulacion de un plan

Errores y fallos en la formulacion de planes

Conclusion

Actividades Finales

MODULO - Gestion Eficaz del Tiempo

UNIDAD - Gestion adecuada y gestion inadecuada del tiempo

Ideas clave para la Gestion del Tiempo

Gestion inadecuada del tiempo

Gestion adecuada del tiempo

UNIDAD - Principios de la Planificacion Eficaz

Entornos Competitivos

El exito en la gestion del tiempo

UNIDAD - Los 4 Principios de la Planificacion Eficaz

Principio de analisis de empleo del tiempo

Principio de planificacion diaria

Principio de priorizacion por importancia

Principio de Flexibilidad

UNIDAD - Principios de la Organizacion

Organizacion y gestion del tiempo

Principio de minimizacion del trabajo de rutina

Principio de delegacion

Principio de agrupamiento de actividades

Principio de control de interrupciones

UNIDAD - Gestionar por prioridades

Matriz de importancia-urgencia

UNIDAD - La Agenda de Actividades

Claves de la Planificación y Programación de la Agenda

Decálogo del uso del tiempo

UNIDAD - Actividades Finales

MODULO - Dirección de Reuniones Eficaces

UNIDAD - Las reuniones como herramienta de trabajo

Utilidad de las reuniones de trabajo

Motivos de ineficacia

Criterios para convocar y mantener reuniones de trabajo

UNIDAD - Metodología para que las reuniones funcionen

Antes de la reunión

Fase de la preparación

Inicio de la reunión

Desarrollo de la reunión

Estrategias de la conducción

Finalización de la reunión

UNIDAD - Dirigir y conducir la reunión hacia el objetivo

La dirección de reuniones

Toma de Decisiones: Por consenso y por votación

Dificultades más frecuentes en las reuniones

UNIDAD - Técnicas de conducción de una reunión

Técnicas que debe dominar el conductor: reformulación vs reestimulación

Phillips 66

Metaplan

El brainstorming

Conclusiones

Actividades finales

MODULO - Gestión del Cambio

UNIDAD - El cambio organizativo. Conceptos basicos

¿Que es el cambio?

Modelos mentales

El cambio no es una opcion

Tipos de cambio

UNIDAD - La resistencia al cambio

Resistencia al cambio: las actitudes y esquemas mentales

Resistencia al cambio: los habitos adquiridos

UNIDAD - Barreras culturales y emocionales al cambio

Las tradiciones y normas sociales

Emociones asociadas a los cambios no deseados

UNIDAD - Diagnostico del cambio

Analisis DAFO

Ejemplo de analisis DAFO

Matriz de probabilidad - impacto

UNIDAD - Modelos de gestion del cambio

Modelo de Cambio en Ocho Pasos de Kotter

Ejemplo de aplicacion del Modelo de Kotter

Analisis de campo de fuerza

UNIDAD - Herramientas para el Cambio organizacional

Gap Analysis

Como aplicar el analisis gap

Tecnica Start, Stop, Continue

Rueda de Futuro