



# DIPLOMADO EN HABILIDADES GERENCIALES

“Un ejecutivo que deja de aprender,  
también deja de funcionar”



## OBJETIVO

A medida que el mundo de los negocios cambia, también lo hace la necesidad de mejorar determinadas habilidades gerenciales.

Es por ello que todo directivo o gerente, o quien aspire a serlo, debe de estar en una constante actualización y mejora de sus habilidades gerenciales por lo que en este programa de 8 sesiones quincenales de 4 horas cada se busca desarrollar competencias y habilidades en el asistente para que pueda identificar, analizar y practicar mejores técnicas para el ejercicio de la gerencia, tomando decisiones basadas en análisis obteniendo mejores resultados y fortaleciendo su desempeño profesional y personal.

## EN EL TALLER APRENDERÁS

- Generar competencias de negociación y manejo de conflictos.
- Desarrollo de inteligencia emocional.
- Desarrollar habilidades gerenciales para saber delegar, dirigir y hacer participar a un equipo.
- Desarrollará personas; tendrá la capacidad de emprender acciones eficaces para mejorar el talento y las capacidades de los demás.
- Implementar herramientas que permitan la planeación, evaluación y alineación de estrategias a mediano plazo.
- Desarrollar la habilidad para el análisis de problemas y la toma de decisiones.
- Identificar fortalezas y áreas de oportunidad de manera personal.
- Mejorar su gestión como líder.
- Mejorar la comunicación con su equipo.
- Planear, administrar mejor el tiempo, en general a ser un líder más ordenado.

# ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?

Dueños de Negocio /  
Empresarios / Gerentes /  
Ejecutivos / Jefes de  
Departamento / Supervisores.

# MATERIALES

1. Laptop
2. Proyector
3. Materiales de apoyo
4. Plumones
5. Manual del participante.



# TEMARIO

## Módulo 1

### Dominio Personal y Necesidades Humanas

- Actitud.
- Conciencia de sí mismo.
- Zona de confort Auto-sabotaje.
- Apertura y manejo del cambio.
- Fórmula para una vida exitosa.
- Identificación de necesidades humanas.
- Aplicación de necesidades humanas en nuestro tipo de trabajo.

## Módulo 2

### Liderazgo Gerencial I

- Principios de Liderazgo
- Desarrollo de competencias de Liderazgo
- Tipos diferentes de líderes
- Habilidades de delegación
- Comunicación Efectiva

# TEMARIO

## Módulo 3

### Liderazgo Gerencial II

- Liderazgo Situacional
- Diferentes estilos de Liderazgo
- Aplicación de los diferentes estilos
- Principios de Líder de 360°
- Motivación y Desempeño

## Módulo 4

### Administración Efectiva del Tiempo

- Reactividad VS Actividad
- Importante VS Urgente
- Costo de No Planear tu Tiempo
- Compartiendo prioridades
- Definiendo prioridades
- El ciclo de la planeación y control del tiempo
- Tu sistema de control de tiempo

## Módulo 5

### Negociación y Manejo de Conflictos

- Cómo identificar los diferentes tipos de conflictos
- Estrategias para el manejo de conflictos
- Principios y procesos de la negociación
- Emociones presentes en la organización
- Claves para una negociación exitosa

## Módulo 6

### Trabajo en Equipo

- La definición de “Equipo”
- Logrando Metas
- Cómo crear un Equipo de Trabajo Ganador
- Conducción del Equipo en Acción
- Evaluación del Desempeño y Métodos para Recompensar al Equipo
- Las 6 llaves de un Equipo Ganador.

## Módulo 7

### Coaching

- La importancia de desarrollar a tu equipo
- Entorno Liderazgo y Coaching
- Metodologías del Coaching
- Habilidades del Coach
- Dinámicas de Coaching

## Módulo 8

### Planeación y Control de Gestión

- Conceptos básicos de planeación
- Dirección y Planeación
- Objetivos SMART
- Estrategias de Acciones
- La importancia de planear anual, trimestral y mensual
- La planeación y tu Equipo de trabajo.

**¡LLAMA HOY!**

Y RESERVA AL 442 295 2320

[mirconsulting.com.mx](http://mirconsulting.com.mx)