



Seminario en Desarrollo de Supervisores y Mandos Medios 4.0

Objetivo:

Potencializar las habilidades de liderazgo con las que actualmente cuentan los supervisores y mandos medios, llevándolos a desarrollar las competencias de liderazgo a través de un proceso de intervención integral.

Temario:

MÓDULO 1: TÉCNICAS DE SUPERVISIÓN EFECTIVA.

Objetivo: Reconocer las fortalezas y áreas de oportunidad en el proceso de cambio del Supervisor a Facilitador, mediante el uso de técnicas y herramientas prácticas y así diseñar un plan de mejora personal y grupal.

Contenido:

El Rol del Supervisor como facilitador

Qué es un supervisor de grupo: responsabilidades, conocimientos y habilidades.

El nuevo rol del supervisor como facilitador.

Las nuevas relaciones laborales: Requerimientos de habilidades sociales.

Habilidades necesarias para un facilitador eficaz.

Habilidades de Comunicación para el supervisor - facilitador efectivo

El proceso de la comunicación humana y sus barreras.
Herramientas para una comunicación efectiva.

MÓDULO 2: LIDERAZGO SITUACIONAL Y MANEJO DE CONFLICTOS.

Objetivo: Fortalecer el liderazgo situacional de los participantes mediante el análisis y aplicación de distintas herramientas que permitan la gestión adecuada del conflicto y el crecimiento personal y profesional del equipo de colaboradores.

Contenido:

Liderazgo Situacional

¿Qué es el liderazgo situacional?

Modelo de liderazgo situacional

Estilos de liderazgo

Percepción e impacto

Herramientas y técnicas

Conflictos

¿Qué es un conflicto?

Causas y tipos de conflictos

Estilos de manejo de conflictos

El papel de la información en la gestión de conflictos

Comunicación y conversaciones efectivas

Conflictos y emociones

Comunicación y conversaciones efectivas

Importancia del mundo emocional

Las emociones básicas y su función

Inteligencia emocional y su importancia en manejo y solución de conflictos

MÓDULO 3: LEY FEDERAL DEL TRABAJO PARA SUPERVISORES.

Objetivo: Conocer las modificaciones a la Ley Federal del Trabajo en materia individual y colectiva; determinaremos las modificaciones e impacto en el manejo del recurso humano y sus especificaciones.

Contenido:

Generales de LFT

Actualizaciones en reformas laborales y LFT.

- ¿Cuándo puedo despedir?
- ¿Cómo puedo despedir?
- ¿Qué es una suspensión?
- ¿Cuándo puedo suspender?
- ¿Qué riesgos implica despedir y suspender?
- ¿Cuáles son las obligaciones de los trabajadores?
- ¿Cuáles son las prohibiciones de los trabajadores?
- ¿Cuáles son las obligaciones de los patrones?
- ¿Cuáles son las prohibiciones de los patrones?

MÓDULO 4: RETROALIMENTACIÓN Y DESARROLLO DE EQUIPOS DE TRABAJO.

Objetivo: Reconocer el valor y los beneficios de la retroalimentación, comprender y habilitarse en un modelo de retroalimentación formal e informal, con ejercicios prácticos. Visualizar y poner en práctica las bases necesarias para constituir en su empresa equipos de trabajo efectivos que permitan alcanzar posiciones más competitivas.

Contenido:

Retroalimentación constructiva y retroalimentación apreciativa.
Diferencias entre halagos y reconocimientos.
Entregar y recibir los juicios.
Diferencias entre queja, reclamo y retroalimentación.

Los atributos de un equipo de trabajo
Factores que contribuyen a la cohesión de un equipo
La cohesión del equipo y su desempeño
El equipo de trabajo de alto desempeño
¿Se necesita en mi organización de equipos de trabajo?
¿Cómo funcionan actualmente los equipos de trabajo en mi organización?
El modelo de equipo eficaz
Roles clave en los equipos
Fases del desarrollo de equipos.

Duración:

48 horas

Fecha:

Del 07 de octubre al

17 de diciembre del 2022

Horarios:

Módulo I: Viernes 7, Sábado 8 y Sábado 15 de octubre del 2022.

Módulo II: Viernes 28, Sábado 29 de octubre y Sábado 5 de noviembre del 2022.

Módulo III: Viernes 18, Sábado 19 y Sábado 26 de noviembre del 2022.

Módulo IV: Viernes 9, Sábado 10 y Sábado 17 de diciembre del 2022.

Viernes de 4:00 p.m. a 8:00 p.m. y Sábado de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. Hora Local Hermosillo, Son. (GMT-7).

Inversión:

\$10,500 pesos más 16% de IVA por participante.

Por cada 3 personas que inscriba una misma empresa en este programa podrá participar una cuarta sin costo.

Proceso de Inscripción:

- Dar click en el link y llenar la solicitud

www.zigmaconsulting.com/programas/691/inscripcion

- Es importante efectuar sus pagos en tiempo y forma, y proporcionar sus datos fiscales completos. Su factura se generará en los primeros 7 días hábiles posteriores a la fecha en que ingrese su pago a nuestra cuenta bancaria (cvaldes@zigmaconsulting.com).
- Su proceso de inscripción queda confirmado una vez que recibamos vía correo electrónico su comprobante de pago en cualquiera de las opciones seleccionadas.

Formas de Pago:

Realizar **únicamente transferencias bancarias** o depósito con **cheque** utilizando los siguientes datos:

- **Nombre:** Brenda Sofía Chávez Mézquita, (Socio, Zigma Consulting)
- **Banco:** Banorte
- **Número de Cuenta:** 0685766565
- **CLABE:** 072 760 00685766565 6

Mayores Informes:

Carlos Valdés Robles, M.A.

Director, Zigma Consulting

cvaldes@zigmaconsulting.com

Oficina (662)208 2849

Cel. (662) 222 7865

www.zigmaconsulting.com