

# Zigma Consulting®

## **Diplomado en Desarrollo Gerencial 6.0**

### **Objetivo:**

Desarrollar las competencias personales y profesionales de los directivos, gerentes y/o gerentes en desarrollo con el fin de que sean mejores líderes, hagan más eficientes los procesos a su cargo e incrementen su productividad.

### **Temario:**

#### **MÓDULO 1: LIDERAZGO SITUACIONAL Y MANEJO DE CONFLICTOS (12 horas).**

**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 2: EMPOWERMENT (12 horas).**

**Objetivo:** Compartir conocimientos, experiencias, técnicas y herramientas que nos permitan facultar a nuestro personal y así obtener el desempeño requerido para contribuir a la operación adecuada de la empresa.

### **Contenido:**

Introducción: Empowerment, conceptos, preguntas y mitos  
¿Qué son las expectativas? ¿Por qué desde las expectativas mostramos el estilo de delegación?

Diagnóstico inicial ¿En dónde estamos respecto a empowerment en nuestra empresa?

Identifícate. ¿Cuáles son tus conductas en los siguientes roles?

Ejercicio de diagnóstico sobre percepciones.

Diagnóstico: Formato de lista de tareas que puedo delegar y sus implicaciones

Premisas para “soltar” y trasladar el poder

El rol del líder está totalmente relacionado con las premisas anteriores.

Modelo de Empowerment

Cómo medir tu potencial para empoderar

El sombrero del mago ¿por qué no delegamos? ¿qué es difícil?

Acciones para gestión de empowerment

Términos positivos y negativos

¿Qué hacer cuando delegar no da resultados?

¿Cuándo estoy en tarjeta amarilla? ¿Qué es cumplimiento?

¿Por qué es importante?

¿Cuáles son los resultados del incumplimiento?

Conductas esperadas en los Equipos: Modelo de Patrick Lencioni aplicado a la supervisión  
Construir confianza a través de la comunicación directa y cumplimiento de promesas.  
Capitalizar el aprendizaje que dan los conflictos  
Comprometer con las decisiones y planes de acción.  
Rinden cuentas por el cumplimiento de los planes de acción.  
Se centran en el logro de resultados colectivos.

### **MÓDULO 3: DESARROLLO DE EQUIPOS DE TRABAJO (12 horas).**

**Objetivo:** Visualizar y poner en práctica las bases necesarias para constituir en su empresa equipos de trabajo efectivos que permitan alcanzar a ésta posiciones más competitivas.

**Contenido:**

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  
Análisis de la dinámica del equipo de trabajo  
Barreras al trabajo en equipo  
Los errores más frecuentes en la integración de equipos de trabajo

### **MÓDULO 4: COMUNICACIÓN ASERTIVA (12 horas).**

**Objetivo:** Conocer y practicar herramientas y estrategias comunicativas para elaborar y transmitir mensajes claros, efectivos y acordes al contexto con el fin de mejorar la comunicación personal y profesional.

**Contenido:**

¿Qué es comunicación?  
Tipos de comunicación  
Percepción y comunicación  
Comunicación de apoyo.  
Asertividad y otras posiciones.  
Niveles de comunicación.  
Comunicación no violenta.  
Gente que trabaja con gente.  
Los estados del yo y la comunicación.  
Ciclo de vida y la asertividad.

Autodiagnóstico de estilo de comunicación.

## **MÓDULO 5: TÉCNICAS EFECTIVAS DE NEGOCIACIÓN (12 horas).**

**Objetivo:** Conocer y aplicar técnicas prácticas para el desarrollo de negociaciones efectivas.

### **Contenido:**

#### **La Comunicación y la Negociación.**

Habilidades Clave.

Lenguaje Corporal.

Escucha Empática.

Comunicación Asertiva.

#### **Conceptos y Factores Clave de la Negociación.**

Período de Aceptación.

Aspiraciones.

Orden del día.

Acuerdos, entendimientos y procedimientos.

Consejos para dar mejores respuestas.

Socios que no necesita.

No suponer.

Estilos de Negociación.

#### **La Inteligencia Emocional y la Negociación.**

Cómo hacer frente a los arrebatos.

Manejo de amenazas.

#### **Poder y Personalidad y su uso en la Negociación.**

#### **El Proceso de la Negociación.**

Preparación.

Reunir información.

Identificación del MAPAN.

Alternativas y Propuestas.

Normas.

Aspectos Adicionales.

### **Desarrollo.**

Presentación e inicio de la Negociación.

Argumentos y objeciones.

Tácticas de Desarrollo.

Tácticas de Presión.

Cambio de ritmo.

Concesiones.

Manejo de amenazas.

Acuerdos rápidos.

### **Cierre.**

Cerrando un trato.

Evaluación del proceso.

### **El Modelo Estratégico de Negociación de Ury.**

Etapa 1: Subir al balcón.

Etapa 2: Póngase del lado de su oponente.

Etapa 3: Replantee.

Etapa 4: Tienda un Puente de Oro.

Etapa 5: Use el Poder para Educar.

### **Valores y ética en la Negociación.**

Valores éticos aplicables a la Negociación.

Tácticas engañosas.

Los pecados del negociador.

Otros errores comunes.

### **MÓDULO 6: MOTIVACIÓN AL TRABAJO Y SENTIDO DE**

## **PERTENENCIA (12 horas).**

**Objetivo:** El participante reconocerá la importancia de la motivación laboral y los medios disponibles que resulten eficaces para transmitir asertivamente los objetivos planteados para el desempeño de la empresa y con ello favorecer el sentido de pertenencia de los empleados.

### **Contenido:**

Definición de motivación.

¿Qué es motivación para ti?

Clasificación de la motivación.

Importancia de la motivación efectiva.

Ejercicios de autoevaluación.

Modelo de motivación.

Elementos del modelo de motivación.

Principales problemas de motivación en la actividad diaria (D. Radar).

Estrategias para la solución de problemas de motivación.

Sentido de pertenencia.

¿Qué significa lograr el sentido de pertenencia?

Estrategias de persuasión.

Ejercicios de autoevaluación.

Importancia de la Comunicación Interpersonal

Asertividad.

Mi actitud y sus efectos en los diversos ámbitos de mi vida.

## **Duración:**

72 horas

## **Fecha:**

Del 23 de June al

02 de September del 2023

## **Horarios:**

Módulo I: Viernes 23 y Sábado 24 de junio del 2023.

Módulo II: Viernes 7 y Sábado 8 de julio del 2023.

Módulo III: Viernes 21 y Sábado 22 de julio del 2023.

Módulo IV: Viernes 4 y Sábado 5 de agosto del 2023.

Módulo V: Viernes 18 y Sábado 19 de agosto del 2023.

Módulo VI: Viernes 1 y Sábado 2 de septiembre del 2023.

Viernes de 3:00 p.m. a 9:00 p.m. y Sábado de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. Hora Local Hermosillo, Son. (GMT-7)

## Lugar:

Centro de Formación Pitic. Rafael Campoy #206, Colonia Pitic, Hermosillo, Son. 83150.  
Hermosillo, Sonora.

## Inversión:

Modalidad Presencial: \$23,100 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/742/inscripcion](http://www.zigmaconsulting.com/programas/742/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](mailto: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](mailto:cvaldes@zigmaconsulting.com)  
Oficina (662)208 2849  
Cel. (662) 222 7865  
[www.zigmaconsulting.com](http://www.zigmaconsulting.com)

