

# Zigma Consulting®

## **Diplomado en Desarrollo Gerencial 7.0**

### **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: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (12 horas).

Objetivo: Generar en los participantes la urgencia de planear estratégicamente, pero con un enfoque en ejecutar correctamente la estrategia definida, mediante el monitoreo de indicadores, cumplimiento de objetivos y una efectiva gestión del talento y los recursos a partir de herramientas específicas de liderazgo y administración.

Contenido:

Modelos de Planeación Estratégica.

FODA.

Balanced Score Card.

Análisis PEST, PESTEL.

Línea de tiempo inversa.

Modelos de planeación y ejecución estratégica:

POWER (Positives, Objections, What Else, Enhancements, Remedies).

SMART (Specific, Measurable, Achievable, Realistic, and Time-bound).

FAST (Frequent, Ambitious, Specific, Transparent).

Modelo de Kotter adaptado (Crear, Formar, Generar, Comunicar, Eliminar, Asegurar, Construir, Institucionalizar).  
Reglas Simples vs Mundo Complejo.

## MÓDULO 2: LIDERAZGO ESTRATÉGICO (12 horas).

Objetivo: Examinar los conceptos y modelos que son necesarios en el desarrollo de liderazgo organizacional, en especial en la gestión del cambio.

Contenido:

El liderazgo para el cambio organizacional

Parte I: Tipos de liderazgo organizacional

Liderazgo carismático

Liderazgo transformacional

Liderazgo estratégico

Liderazgo de apoyo y liderazgo de servicio

El liderazgo y el proceso de cambio organizacional

Cambiar o morir

El liderar un cambio mayor

Estrategias para el cambio diario

Manejar la resistencia

El efecto negativo del cambio

Liderar para innovar

La creación de una visión y una dirección estratégica

Liderazgo estratégico

La visión

La misión

Formulación de estrategias

La estrategia de acción

La aportación de líder

El efecto de líder

## MÓDULO 3: ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO (12 horas).

Objetivo: Proporcionar al participante conocimientos y técnicas que le permitan gestionar su tiempo de manera efectiva a fin de mejorar su calidad de vida personal y profesional.

Contenido:

Introducción

Importancia del Tiempo en el trabajo productivo.

Criterios principales de la administración del tiempo.

Discernir la diferencia entre urgente e importante.

Principales causantes de fugas de tiempo.

Técnicas de aprovechamiento del tiempo para la elaboración de un plan de trabajo.

La productividad como resultado de optimización del tiempo.

## MÓDULO 4: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS (12 horas).

Objetivo: El participante adquirirá los conocimientos necesarios

para administrar un proyecto de manera efectiva, además de las principales técnicas, métodos y herramientas para lograr los objetivos con éxito.

Contenido:

Introducción a la Administración de Proyectos.

Áreas de Conocimiento importantes para la Administración Efectiva de Proyectos.

Herramientas.

Definición del Alcance de un proyecto e indicadores de éxito.

Cómo vender el proyecto.

Planeación.

Definición de Ruta Crítica.

Método PERT.

Desarrollo de Dependencias y Estimación de Duración en Gantt.

Establecimiento de Línea de Base.

Balanceo de Recursos.

Determinación de la mejor estrategia para balancear recursos.

Desarrollo de Gantt de Seguimiento con Semáforos de Estatus.

Establecimiento de indicadores clave para el seguimiento de las actividades.

Comunicaciones.

Desarrollo del Plan comunicaciones para los grupos de interés.

Ejecución.

**MÓDULO 5: 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

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

Identifícate.

¿Cuáles son tus conductas en los siguientes roles?

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?

## MÓDULO 6: FELICIDAD EN EL TRABAJO (12 horas).

Objetivo: Aplicar los elementos esenciales del concepto de felicidad en el trabajo para incrementar el nivel de satisfacción y compromiso de los colaboradores generando a la vez una cultura de bienestar colectivo.

### Contenido:

La felicidad en el trabajo: un concepto a revisar.  
Los cuatro pilares de la felicidad: PERK - Propósito, compromiso, resiliencia y amabilidad.  
Inteligencia emocional:  
Tipos de inteligencias  
Coeficiente intelectual vs. Coeficiente emocional  
Formas de encontrar significado al trabajo  
Aprender nuevas habilidades  
Crear relaciones  
Ser proactivo  
Marcar nuevas metas  
Entender el fin último de lo que haces  
El concepto de FLOW  
Fluir en el trabajo  
Creación de significado  
Tiempo y vida: ¿Qué hacemos con nuestro tiempo?  
Manejo del estrés  
Nivel óptimo de estrés  
Mindfulness: atención plena como estrategia  
El bienestar como objetivo  
Las áreas de bienestar: De lo individual a lo comunitario  
Recompensas y Beneficios: Salario Emocional.

## **Duración:**

72 horas.

## **Fecha:**

Del 03 de May al  
28 de September del 2024

## **Horarios:**

Módulo I: Viernes 3, Sábado 4 y Sábado 11 de mayo del 2024.

Módulo II: Viernes 31 de mayo, Sábado 1 y Sábado 8 de junio del 2024.

Módulo III: Viernes 28 y Sábado 19 de junio y Sábado 6 de julio del 2024.

Módulo IV: Viernes 26 y Sábado 27 de julio y Sábado 3 de agosto del 2024.

Módulo V: Viernes 16, Sábado 17 y Sábado 24 de agosto del 2024.

Módulo VI: Viernes 20, Sábado 21 y Sábado 28 de septiembre del 2024.

Viernes de 6:00 p.m. a 8:00 p.m. y Sábado de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. Hora Local de Hermosillo, Sonora, México (GMT-7).

## **Inversión:**

Modalidad e-Training Live: \$15,300 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/886/inscripcion](http://www.zigmaconsulting.com/programas/886/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  
Oficina (662)208 2849  
Cel. (662) 222 7865  
www.zigmaconsulting.com