ZigmaConsulting®

Diplomado en Desarrollo Gerencial 8.0

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 de Servicio (Servant Leadership) (12 horas).
Objetivo:
Desarrollar las competencias en el participante para que puedan implementar los principios del liderazgo de servicio en la empresa, promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo, ético y centrado en el bienestar de los empleados.

Contenido:
Introducción al Liderazgo de servicio.
Definición y origen del liderazgo de servicio.
Importancia y beneficios en el entorno laboral.
Comparación con otros estilos de liderazgo.
Los 10 principios del liderazgo de servicio.
Escucha (Listening).
Conceptos clave.
Técnicas de escucha activa.
Ejercicios prácticos.
Empatía (Empathy).
Comprensión y valoración de perspectivas individuales.
Actividades de role-playing.

Sanación (Healing).
Estrategias para promover el bienestar emocional.
Casos de estudio y discusiones.
Conciencia (Awareness).
Autoconciencia y conciencia situacional.
Herramientas y técnicas para mejorar la autoconciencia.
Persuasión (Persuasion).
Métodos de persuasión efectiva.
Diferencias entre persuasión y coerción.
Conceptualización (Conceptualization).
Pensamiento a largo plazo.
Desarrollo de una visión estratégica.
Ejercicios de conceptualización.
Previsión (Foresight).
Anticipación de consecuencias.
Toma de decisiones informadas.
Ejercicios prácticos.
Administración (Stewardship).
Gestión responsable de recursos.
Equidad y transparencia en la administración.
Ejercicios de administración.
Compromiso con el crecimiento de las personas (Commitment to the Growth of People).
Planes de desarrollo personal y profesional.
Mentoría y coaching.
Actividades y dinámicas de crecimiento.
Construcción de comunidad (Building Community).
Fomentar el sentido de pertenencia.
Estrategias para la colaboración y el trabajo en equipo.
Proyecto final y discusión grupal.
Conclusiones y recomendaciones.

Módulo 2: Disfunciones de los Equipos de Trabajo (12 horas).
Objetivo:
Reconocer los criterios que permiten la integración de un equipo competitivo de trabajo, mediante la lectura, revisión y aplicación de herramientas y técnicas para orientar los esfuerzos hacia la aplicación de esta estrategia y asegurar el involucramiento y compromiso del personal en el logro de objetivos estratégicos de la organización.

Contenido:
Introducción.
Entorno Post pandemia y sus demandas.
Bajo rendimiento.
Desmotivación.
Rotación de personal.
Otros factores clave.
Modelo de 5 disfunciones de los equipos de trabajo: Visión.

Diagnóstico: Disfunciones de los equipos de trabajo: Confianza, Confrontación, Compromiso, Responsabilidad y Resultados.
Ejercicios vivenciales in situ.
Comprender y manejar las 5 funciones clave.
Reconocimiento del enfoque de Equipos de Trabajo: Pensamiento Sistémico.
Plan de mantenimiento a los equipos.
Uso de técnicas y herramientas para asegurar los beneficios del modelo.

Módulo 3: Coaching Directivo (12 horas).

Objetivo: Capacitar a los participantes para convertirse en coaches directivos eficaces, brindándoles las herramientas y habilidades necesarias para guiar, motivar y desarrollar a sus equipos de trabajo, promoviendo el logro de objetivos individuales y organizacionales.

Contenido:

Introducción al coaching directivo.

Definición y concepto de coaching.

Diferencias entre el coaching y otros enfoques de desarrollo.

Habilidades del coach directivo.

Escucha activa y empatía.

Comunicación efectiva.

Preguntas poderosas.

Proceso de coaching.

Establecimiento de objetivos.

Análisis de la situación actual.

Identificación de acciones y planeación.

Seguimiento y evaluación.

de motivación y desarrollo.

Reconocimiento y recompensa.

Identificación de fortalezas y áreas de mejora.

Fomento del crecimiento y aprendizaje.

Liderazgo y coaching.

Estilos de liderazgo y su impacto en el coaching.

Desarrollo de habilidades de liderazgo.

Resolución de conflictos y toma de decisiones.

Identificación de conflictos y su origen.

Estrategias para la resolución de conflictos.

Toma de decisiones basada en valores y objetivos.

Práctica de sesiones de coaching.

Role-playing y simulaciones de casos.

Feedback y evaluación de las sesiones.

Módulo 4: Manejo de Presupuesto (12 horas).

Objetivo: Entender el proceso de generación de un presupuesto, así como la importancia de su aplicación y seguimiento en las organizaciones.

Contenido:

Introducción a los Principales Estados Financieros.

La importancia de la planeación en las organizaciones.

La clasificación de los costos y gastos.

El punto de equilibrio para la toma de decisiones.

El desarrollo del presupuesto operativo.

El flujo de efectivo como clave en la operación del negocio.

El adecuado control del presupuesto.

Módulo 5: Accountability Basado en el Principio de Oz (12 horas).

Objetivo: Fortalecer la responsabilidad personal y profesional de los participantes mediante la aplicación del enfoque de *Accountability* para mejorar el cumplimiento de compromisos y resultados en su entorno laboral.

Contenido:

Construyendo una Cultura de Accountability.

Aplicar los pasos de Accountability.

Las creencias culturales Acelerando el cambio de cultura.

La cultura cambia una persona a la vez.

Módulo 6: Inteligencia Artificial (IA) para Líderes de Áreas Operativas y Administrativas (12 horas).

Objetivo: Brindar a los participantes una comprensión clara, práctica y no técnica de la Inteligencia Artificial y sus aplicaciones inmediatas en los procesos de proyectos, de compras, ingeniería, procesos, finanzas, materiales, mantenimiento y gestión en el sector minero, utilizando herramientas gratuitas y de fácil acceso para optimizar la toma de decisiones y la eficiencia operativa.

Contenido:

Contexto de IA para no expertos.

Fundamentos y aplicaciones de la IA, conceptos ¿qué es? ¿qué no es?

Glosario: Inteligencia Artificial, Inteligencia Artificial Generativa, Machine Learning, Automatización, Agentes, asistentes, prompt engineering, Motores GPT, RAG, Procesamiento de Lenguaje Natural, etc.

Básicos de seguridad antes de abrir el mundo de IA a los datos críticos y gobernanza de datos (Parte 1).

Riesgos de IA en etapa inmadura de las soluciones abiertas:

Incremento en la responsabilidad legal y vulnerabilidades.

Riesgo de información errónea o descontextualizada.

Privacidad, ética y uso responsable de datos.

Limitaciones de las herramientas gratuitas.

Protocolos de TI de la empresa (revisión y análisis ¿porqué “bloquean” algunas apps?).

Prompt Engineering para todo motor de IA (modelos y recomendaciones prácticas)

IA afinada al propósito: de modelos generales a contextos específicos.

Modelos líderes, motores recomendados, Prompt Engineering.

Modelo IBM: Agentes y Asistentes, Modelos que aprenden, Datos, Gobierno y seguridad.

Motores GPT: OpenAI (chatGPT), Gemini, Copilot, GitHub, MetaAI, Joule (SAP), Gamma, NotebookLM de Google.

Preguntar no empobrece: modelos de Prompting y tokens con flujos de datos manuales.

Comunicación agentica: red de agentes.

Requisitos para generar un GPT particular (Primeros pasos).

Aplicaciones para interpretación:

Utilización de formatos PDF y convertirlos a datos tabulados (Excel).

Microsoft Excel + Copilot.

Creación de ayudas visuales a partir de prompting.

IA para datos no estructurados (Video, redes sociales, interacciones con el cliente, sensores, Google Maps).

Extracción de contenido de videos públicos (Youtube) y de videoconferencias (Zoom, Teams).

Herramientas gratuitas de IA para áreas clave.

ChatGPT, Copilot y Gemini para apoyo en decisiones ¿cuál es mejor? ¿Por qué otros no se abordan? ¿Impacta la arquitectura empresarial?

Herramientas para análisis de datos.

Google Colab (uso básico sin programación compleja).

Herramientas para gestión de proyectos y reportes.

Gemini + Google Sheets para análisis rápido de información.

Notion AI (versión gratuita) para organización y documentación.

Canva.com con AI para edición y presentación de reportes visuales.

ChatPDF para análisis de manuales y documentación técnica

Ejercicios prácticos.

Duración:

72 horas.

Fecha:

Del 20 de March al
18 de July del 2026

Horarios:

Módulo I: Viernes 20, Sábado 21 y Sábado 28 de marzo del 2026.

Módulo II: Viernes 10, Sábado 11 y Sábado 18 de abril del 2026.

Módulo III: Viernes 8, Sábado 9 y Sábado 16 de mayo del 2026.

Módulo IV: Viernes 29 y Sábado 30 de mayo y Sábado 6 de junio del 2026.

Módulo V: Viernes 19, Sábado 20 y Sábado 27 de junio del 2026.

Módulo VI: Viernes 10, Sábado 11 y Sábado 18 de julio del 2026.

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 de Sonora y Baja California, México (GMT-7).

Viernes de 5:00 p.m. a 9:00 p.m. y Sábado de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. Hora Local de Ciudad de México, México (GMT-6).

Inversión:

Modalidad e-Training Live: $17,250 pesos más 16% de IVA por

participante.

Por cada cuatro personas que inscriba una misma empresa podrá participar una quinta sin costo (5 x 4).

Notas Importantes

El orden de los módulos puede cambiar dependiendo de la disponibilidad de los instructores.

Proceso de Inscripción:

- Dar click en el link y llenar la solicitud

  www.zigmaconsulting.com/programas/1046/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